



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE ECONOMÍA E INDUSTRIA. DEPARTAMENTO TERRITORIAL DE LUGO

Anuncio

Pago del precio justo por la expropiación de los bienes y derechos afectados por la ejecución del proyecto: Reglamentación LAMT TE La 811 Saviñao 11 y CHA813 Currelos 13 entre AP D32 y AP D47 en Chantada (Lugo). Expediente: IN 407A 2022/72-2.

Mediante el presente anuncio se comunica a todos los interesados afectados por el procedimiento de expropiación del expediente de referencia, cumpliendo con el previsto en la resolución dictada por el Jurado de Expropiación de Galicia, la fecha, la hora y el lugar para el pago del precio justo de acuerdo con el siguiente calendario:

Ayuntamiento	Titular	Día	Hora	Pedio
Chantada	Hrdos de Aurora Lorenzana Fernández (FISCAL).	04/11/2026	10:00	1
	Regina Fernández Penas (FISCAL)			2

Los propietarios de los predios afectados serán notificados individualmente y se les advierte que los pagos si realizarán en las condiciones que establecen el artículo 48 de la Ley de expropiación forzosa, de 16 de diciembre de 1954 (BOE/BOE núm 351 de 17 de diciembre de 1954), y los artículos 48, 49 y 50 de su Reglamento, de 26 de abril de 1957.(BOE/BOE núm. 160 de 20 de junio de 1957).

Lugo, 22 de julio de 2026.- El director territorial, Gustavo J. Casasola de Cabo.

R. 2070

Anuncio

Pago del precio justo por la expropiación de los bienes y derechos afectados por la ejecución del proyecto: Adecuación LMTA BCR807 entre apoyos N° 120-9 Y N° 120-54 (Navia de Suarna). Expediente: IN407A 2022/71-2

Mediante el presente anuncio se comunica a todos los interesados afectados por el procedimiento de expropiación del expediente de referencia, cumpliendo con el previsto en la resolución dictada por el Jurado de Expropiación de Galicia, la fecha, la hora y el lugar para el pago del precio justo de acuerdo con el siguiente calendario:

Ayuntamiento	Titular	Día	Hora	Pedio
Navia de Suarna	Jose Fernández González	12/11/2026	10:00	2
	Desconocido		10:00	11
	Hrdos de Jesús Amable Gómez		10:00	28
	Raquel Núñez Rodríguez		10:15	32

Los propietarios de los predios afectados serán notificados individualmente y se les advierte que los pagos si realizarán en las condiciones que establecen el artículo 48 de la Ley de expropiación forzosa, de 16 de diciembre de 1954 (BOE/BOE núm 351 de 17 de diciembre de 1954), y los artículos 48, 49 y 50 de su Reglamento, de 26 de abril de 1957.(BOE/BOE núm. 160 de 20 de junio de 1957).

Lugo, 27 de julio de 2026.- El director territorial, Gustavo J. Casasola de Cabo.

R. 2071

Anuncio

Pago del precio justo por la expropiación de los bienes y derechos afectados por la ejecución del proyecto: "REGLAMENTACIÓN LMTA REG802 EN TRAMO ENTRE APOYOS Nº 35-A29 Y Nº 35-A36-CT (SOBER)".

Expediente: IN407A 2023/99-2

Mediante el presente anuncio se comunica a todos los interesados afectados por el procedimiento de expropiación del expediente de referencia, cumpliendo con el previsto en la resolución dictada por el Jurado de Expropiación de Galicia, la fecha, la hora y el lugar para el pago del precio justo de acuerdo con el siguiente calendario:

Ayuntamiento	Titular	Día	Hora	Predio
Sober	Hrdos de Carmen Álvarez Guitián	19/11/2026	10:00	6

Los propietarios de los predios afectados serán notificados individualmente y se les advierte que los pagos si realizarán en las condiciones que establecen el artículo 48 de la Ley de expropiación forzosa, de 16 de diciembre de 1954 (BOE/BOE núm 351 de 17 de diciembre de 1954), y los artículos 48, 49 y 50 de su Reglamento, de 26 de abril de 1957.(BOE/BOE núm. 160 de 20 de junio de 1957).

Lugo, 28 de julio de 2026.- El director territorial, Gustavo J. Casasola de Cabo.

R. 2072

Anuncio

Pago del precio justo por la expropiación de los bienes y derechos afectados por la ejecución del proyecto: "LMTA, CTI, RBT SAN ROMÁN II CERVANTES. Expediente: IN407A 2023/14-2.

Mediante el presente anuncio se comunica a todos los interesados afectados por el procedimiento de expropiación del expediente de referencia, cumpliendo con el previsto en la resolución dictada por el Jurado de Expropiación de Galicia, la fecha, la hora y el lugar para el pago del precio justo de acuerdo con el siguiente calendario:

Ayuntamiento	Titular	Día	Hora	Predio
Cervantes	Matias García Belón	18/11/2026	10:00	3
	Luis Miguel Lolo Bardasco		10:15	5
	Marta García Díaz		10:30	4
	María García Los ríe Jesús Eduardo Témez Pelaez Jose Ramón Témez Pelaez María Teresa Témez Pelaez Regina Témez Pelaez		11:00	1
	Desconocido		11:00	2
	Antonio Rosón Varela		11:30	6

Los propietarios de los predios afectados serán notificados individualmente y se les advierte que los pagos si realizarán en las condiciones que establecen el artículo 48 de la Ley de expropiación forzosa, de 16 de diciembre de 1954 (BOE/BOE núm 351 de 17 de diciembre de 1954), y los artículos 48, 49 y 50 de su Reglamento, de 26 de abril de 1957.(BOE/BOE núm. 160 de 20 de junio de 1957).

Lugo, 28 de julio de 2026.- El director territorial, Gustavo J. Casasola de Cabo.

R. 2073

AYUNTAMIENTOS**CASTROVERDE***Anuncio***INFORME DE La COMISIÓN ESPECIAL DE CUENTAS DE La CUENTA GENERAL 2025 DEL AYUNTAMIENTO DE CASTROVERDE**

Formada, rendida e informada por la Comisión Especial de Cuentas de este Ayuntamiento, la cuenta general correspondiente al ejercicio 2025, se exponen al público por el plazo de quince días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Durante lo dicho plazo, los interesados podrán examinarlas y formular las reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes, de conformidad con el dispuesto en el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el texto refundido de la ley reguladora de las haciendas locales.

Castroverde, 29 de julio de 2026.- El alcalde, Xosé María Arias Fernández.

R. 2074

CERVO*Anuncio*

Por Resolución de Alcaldía de fecha 31 de julio de 2026, se aprobaron los padrones correspondientes a las mensualidades de junio 2026 de las liquidaciones de la Tasa por la prestación del servicio de Ayuda en el Hogar y de la Piscina Municipal así como lo correspondiente las cuotas del 3º bimestre 2026 por el ejercicio de la venta ambulante en el mercado de San Cibrao (Cervo).

Por medio del presente edicto se exponen al público los padrones, por un plazo de 15 días naturales, la contar desde lo siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de reclamaciones. Contra los mismos se podrá interponer el recurso de reposición del artículo 14 del RD legislativo 2/2004, de 5 de marzo en el plazo de un mes desde la publicación de este anuncio.

El plazo de ingreso en período voluntario abarcará desde 12 de agosto del 2026 a 14 de octubre del 2026. Una vez transcurrido el mismo sin haber efectuado el pago, este se exigirá por el procedimiento de constricción sobre el patrimonio del deudor.

Formas de pago: Mediante domiciliación bancaria o en cualquier oficina de Abanca, Banco Santander o BBVA/BBVA proveídos del documento de ingreso que se les remitirá o podrán solicitar en el Ayuntamiento.

Cervo, 31 de julio de 2026.- La alcaldesa, María Dolores García Caramés.

R. 2117

Anuncio

De conformidad con la Resolución de Alcaldía de fecha 31 de julio de 2026, por medio del presente anuncio se efectúa la convocatoria de la subasta para la adjudicación del aprovechamiento forestal de madera y biomasa forestal, conforme a los siguientes datos:

1. Descripción del aprovechamiento forestal de los siguientes montes:

El objeto del contrato es la enaxenación de la madera en pie y la gestión de la biomasa residual en los montes rústicos de titularidad municipal que se detallan a continuación, divididos en cinco (5) lotes independientes:

Lote	Referencia(s) catastral(is)	Volumen estimado (TM)	Tipo medio (€/TM)	Tipo base licitación (€)
Lote 1 – Gondrás	4482043PJ2348S0001GU 4482032PJ2348S0001SU	460	40,45	18.605,00
Lote 2 – Rueta	27013A011000570000RG	328	41,23	13.522,00
Lote 3 – Río Cobo	6383033PJ2368S0000DF	80	28,50	2.280,00
Lote 4 – Burela / Esqueira	27013A038006450000RB 27013A038006110000RW	164	36,50	5.986,00

Lote	Referencia(s) catastral(is)	Volumen estimado (TM)	Tipo medio (€/TM)	Tipo base licitación (€)
Lote 5 – Calle	27013A048000280000RW	200	32,75	6.550,00

2. Plazo y lugar de presentación de ofertas

El plazo para la presentación de ofertas será de diez (10) días naturales, contados desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo del presente anuncio.

Modalidad de presentación: Dual (Telemática o Física en papel).

Lugar de presentación:

- Vía Física (Papel): Oficina de asistencia en materia de registros del Ayuntamiento de Cervo. Plaza del Ayuntamiento, s/n. Cervo (Lugo), C.P. 27891. (De lunes a viernes, de 09:00 a 14:00 horas.)
- Vía Telemática: A través de la Plataforma de Contratación del Sector Público (<https://contrataciondelestado.es>), en el expediente habilitado a tal efecto.

3. Apertura de ofertas y celebración de la subasta

La secuencia de apertura de las proposiciones se realizará en la Secretaría del Ayuntamiento de Cervo, conforme a lo siguiente calendario:

- Apertura del sobre «La» (Documentación Administrativa): Tendrá lugar transcurridos cinco (5) días hábiles desde la finalización del plazo de presentación de ofertas, a las 10:00 horas. En esta sesión, la Mesa de Valoración calificará la documentación y, de ser el caso, abrirá el plazo de enmienda.
- Apertura del sobre «B» (Oferta Económica - Celebración de la Subasta): Tendrá lugar transcurridos cinco (5) días hábiles desde la fecha de apertura y cualificación definitiva del sobre «La», a las 10:00 horas.

Cualquier variación en estas fechas se hará pública en el Perfil de Contratante.

4. Tipo de la subasta

La licitación se realiza de manera individualizada para cada uno de los cinco (5) lotes independientes, siendo los tipos base los señalados en el cuadro de valoración del informe técnico, siempre mejorables al alza. La liquidación final del contrato se realizará la resultados de báscula.

5. Obtención de documentación e información

El Pliego de Condiciones Particulares se encuentran a la disposición de las personas interesadas en las oficinas municipales del Ayuntamiento de Cervo y en la sede electrónica, en lo siguiente dirección: <https://cervo.sedelectronica.es/transparency/bf89c5b4-a742-4127-b600-ecbb127f5155/>

Cervo, 31 de julio de 2026.- La alcaldesa, María Dolores García Caramés.

R. 2118

A FONSGRADA

Anuncio

MODIFICACIÓN DE CRÉDITO 28/2026

El Pleno del Ayuntamiento de A Fonsagrada en sesión extraordinaria celebrada el día 30.07.2026, acordó la aprobación inicial del expediente de transferencia de créditos 6/2026, entre aplicaciones de gastos de distinto área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente la información pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen los alegatos que se estimen pertinentes.

Si transcurrido dicho plazo no se presentaron alegatos, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

A Fonsagrada, 3 de agosto de 2026.- El alcalde, Carlos López López.

R. 2119

FRIOL

Anuncio

BASES PARA SELECCIÓN DE FUNCIONARIO/LA DE CARRERA DE UN ADMINISTRATIVO/LA, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y NORMATIVA DE APLICACIÓN.**

ES objeto de las presentes bases la selección e personal funcionario de carrera para cubrir en propiedad una plaza de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, vacante en el plantel de la Corporación e incluida en la Oferta de Empleo Público, aprobada por resolución de la alcaldía de 5 de febrero del actual, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 39 de 18 de febrero y en el Diario Oficial de Galicia núm. 35 de 23 de febrero.

En el que no esté previsto en las presentes bases, se estará a lo previsto en la normativa que a continuación se relaciona: Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las bases de régimen local (LRBRL); R.D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por lo que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local (TRRL); Ley 30/1984, de 2 de agosto de medidas para la reforma de la Función Pública (LMRFP); Ley 5/1997 de 22 de julio, de administración local de Galicia; R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el Texto refundido de la ley del estatuto básico del empleado público (TRLEBEP); Ley 2/2015, de 29 de abril, del Empleo Público de Galicia (LEPG); R.D. 896/1991, de 7 de junio, por lo que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de Administración Local; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas (LPACAP). y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del Sector Público (LRXSP); Ley Orgánica 3/2007 de de 22 de marzo para la igualdad efectiva de hombres y mujeres; a restante normativa de desarrollo de la legislación indicada.

1.1 SISTEMA DE SELECCIÓN

Segundo lo dispuesto en el art. 61.6 del R.D. lex 5/2015, de 30 de octubre y del art. 56.3 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, el sistema selectivo será el de concurso- oposición.

1.2 APROBACIÓN DE La CONVOCATORIA Y BASES. PUBLICIDAD

La convocatoria y la aprobación de las bases reguladoras corresponde a la Alcaldía conforme al establecido en el art. 21.1.g de la Ley 7/1985.

Todos los ciudadanos tienen derecho al acceso al empleo público de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y de acuerdo con el previsto en el Estatuto (TRLEBEP,) y en el resto del ordenamiento jurídico. Las Administraciones Públicas, entidades y organismos a que se refiere el art. 2 del Estatuto seleccionarán a su personal funcionario y laboral mediante procedimientos en los que se garanticen los principios constitucionales antes expresados, así como los establecidos a continuación:

- a) Publicidad de las convocatorias y de sus bases.
- b) Transparencia.
- c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
- d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
- e) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.
- f) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección”.

La misma tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres para el acceso al empleo público

La convocatoria y las bases, se publicarán íntegramente, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Friol <https://friol.sedelectronica.gal/> y en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo. Se remitirá extracto de la convocatoria al Diario Oficial de Galicia y al Boletín Oficial del Estado.

Las convocatorias de exámenes, resultados de las pruebas, citaciones y emplazamientos de las personas aspirantes y cualquier actuación del tribunal calificador, de conformidad con el previsto en el art. 45.1 de la ley 39/2015 de 1 de octubre, se llevarán a cabo mediante publicación en el tablero de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento <https://friol.sedelectronica.gal/>

2. PLAZA QUE SE CONVOCA Y COMETIDO FUNCIONAL

Nº PLAZAS QUE SE CONVOCAN	OEP	DENOMINACIÓN PLAZA/PUESTO	CLASIFICACIÓN	GRUPO SUBGRUPO
1	2024	ADMINISTRATIVO/A	Escala de administración general, subescala administrativa	C1

Lo cometido funcional de la plaza y su extensión consistirá en la realización de las funciones propias de la subescala, clase y categoría en la que se encuadra, concretándose en función de los puestos de trabajo que ocupen en el plantel de la Corporación. La persona que supere el proceso selectivo, tendrá como principales funciones:

El cumplimiento de las instrucciones y directrices en relación con el Servicio del Grupo de Emergencia Municipal, tramitación del expediente de subvención en todo su recorrido, tanto con la administración autonómica como con la Diputación Provincial, además de trámites con empresas suministradoras, partes mensuales de los trabajadores y todo lo necesario que pueda surgir y que esté dentro de su competencia, para el buen funcionamiento del servicio indicado.

Apoyar y colaborar con los restantes servicios municipales en la redacción de documentos que por sus conocimientos y competencias si le requieran

Tramitación electrónica de expedientes de acuerdo con los procedimientos telemáticos que se vayan instaurando, solicitando en su caso, apoyo, auxilio y colaboración de otras administración públicas (Gestiona, Faz, etc.)

Atención al público directamente o por teléfono, todos los días laborales de la semana, salvo que sea autorizado/a por la alcaldía o tenencia de alcaldía a un número menor de días de atención el público.

Confección de notificación o comunicación en su materia.

Relevo, si es necesario, de otros puestos de categorías similares, durante ausencias, permisos o vacaciones de acuerdo con los calendarios de trabajo.

Utilización de hojas de cálculo y bases de datos informatizadas, así como el mantenimiento actualizado de las mismas.

Manejo de programas informáticos como los de Wintask Tasas, Padrón de Habitantes, Vehículos, SIOTUGA y otros que resulten necesarios.

Asistencia al puesto de trabajo de contabilidad, recaudación y tesorería.

Gestiones con la mÚtua que corresponda en cada momento.

Otras funciones expresamente encomendadas por la alcaldía, o concejalías delegadas que circunstancialmente o por necesidades del servicio, que sean acomodadas a la categoría del puesto aunque no sean específicamente propias del puesto de trabajo (art.. 73.2 del TRLEBP).

La plaza convocada y lo correspondiente puesto que ocupará la persona aspirante seleccionada se encuentra dotada en el presupuesto, correspondiéndole las cuantías que anualmente se fijen por los conceptos retributivos establecidos en el art. 93 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, art. 22 de lo .R.D. lex.. 5/2015,) y demás disposiciones aplicables. Estará sometido al régimen de incompatibilidades que determinan las disposiciones vigentes (Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas).

3. REQUISITOS DE Las PERSONAS ASPIRANTES

Para participar en el proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los requisitos que a continuación se indican, referidos todos y cada uno de ellos a la fecha de final del plazo de presentación de solicitudes y deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo:

a) Tener la nacionalidad española o estar comprendido en alguno de los supuestos previstos en el art. 57 del R.D.lex 5/2015 de 30 de octubre.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Posuir la capacidad funcional: para a lo desempeño de la funciones que se deriven del puesto a desempeñar, no padeciendo enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones. La condición de discapacitado y su compatibilidad se acreditará con la oportuna certificación. Del órgano competente que acredite tal condición. La/el aspirante con discapacidad, hará constar en su instancia se precisan adaptación para las pruebas y especificando tales adaptaciones. Las mismas no deberán desvirtuar el contenido de las pruebas, ni implicar reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia para superar el proceso selectivo.

d) No encontrarse separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que fuera separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni ser sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos tener el acceso al empleado público.

e) No estar incurso en causas de incompatibilidades de acuerdo con el establecido en la Ley 53/1984 de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.

f) Estar en posesión o en condición de obtenerla a la fecha de presentación de solicitudes, la titulación de bachillerato superior, formación profesional de segundo grado o titulaciones equivalentes o superiores que habiliten para el desarrollo de la plaza convocada., segundo lo establecido en el aire. 76 del R.D.lex 5/2015.

g) Acreditar el conocimiento de la lengua gallega en el nivel de Celga 4. En el caso de no acreditarse este requisito se podrá acceder igualmente al proceso selectivo, pero será necesario superar una prueba de lengua gallega en los tener establecidos en la cláusula séptima.

Todos los los requisitos deberán estar en posesión de la/lo solicitante el día de presentación de instancias y mantenerse en la fecha de toma de posesión del/a candidato/a. Si en cualquier momento del proceso selectivo el Tribunal Calificador tuviera conocimiento de que algún candidato/a no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

4. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

La solicitud para tomar parte en el proceso selectivo se ajustará al modelo que figura como Anexo II en las presentes Bases, que se facilitará en el Registro del Ayuntamiento de Friol y estará disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento <https://friol.sedelectronica.gal/> y se dirigirá al Sr. Alcalde Presidente. Se presentará, debidamente cubierta, en el Registro General del Ayuntamiento, en el plazo de veinte (20) días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE/BOE). En caso de que se remita la documentación por correo postal o mediante presentación en el registro de otra administración que carezca de Sistema de Intercambio de Registros (SIR), deberá hacerlo constar mediante la remisión de email emprego@concellodefriol.com comunicando la presentación de la solicitud con el serlo de correos o del registro correspondiente, aportando copia escaneada de la solicitud, antes de la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

Junto con las solicitudes para participar en el proceso, deberán aportarse los documentos que a continuación se indican, original o copia compulsada:

- Documento nacional de identidad, o documento equivalente. En el supuesto de no tener la nacionalidad española, documentación acreditativa de cumplir cualquier de las condiciones previstas en el art. 52.1 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, en el que se regula el acceso al empleo público de personas nacionales de otros Estados.
- Documentación fidedigna que acredite el conocimiento de la lengua gallega nivel CELGA 4 (o curso de perfeccionamiento de la lengua gallega) .En el supuesto de carecer de esta acreditación, la persona aspirante se someterá obligatoriamente a la prueba de conocimiento del idioma gallego segundo lo previsto en el apartado 7.1a) de las presentes bases.
- Documentación acreditativa de los méritos para puntuación en la fase de concurso. Los méritos no justificados conforme a lo establecido en las bases, no serán valorados
- Los/las aspirantes con un grado de minusvalidez igual al superior al 33% deberán indicarlo expresamente en la solicitud, especificando claramente el tanto por ciento de discapacidad reconocido por el órgano competente, acompañándola de la correspondiente certificación acreditativa del grado y tipo de minusvalidez , podrán solicitar las posibles adaptaciones de tiempo y/o medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria.
- Justificante del abono de las tasas de conformidad con la ordenanza reguladora por el importe de 10 €, en la cuenta: IBAN: ES15 2080 0120 5231 1000 0015 de la entidad financiera La BANCA, poniendo en el concepto: Tasa examen C1, nombre y NIF del aspirante. Estarán exentos del pago, de conformidad con el establecido en la ordenanza las personas con discapacidad igual o superior al 33%, o aquellas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo de por lo menos 6 meses anteriores a la fecha de la convocatoria de las pruebas selectivas en las que solicite la participación (deberá presentar documento justificativo expedido por la oficina de empleo correspondiente).

5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/las y excluidos/las, En la publicación se indicará nombre y apellidos, parte del DNI de los aspirantes, con indicación de los que no precisan la realización del ejercicio de gallego.

La resolución se publicará, en la sede electrónica <https://friol.sedelectronica.gal/>, y en el tablero de anuncios, señalándose un plazo de diez (10) días hábiles contados la partir de lo siguiente al de la publicación de la resolución de conformidad al dispuesto en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, para que los aspirantes excluidos puedan emendar, de ser el caso, el defecto que motivó la exclusión. En el caso de en el dicho plazo no se presentaran reclamaciones en relación con la lista provisional, se entenderá como definitiva. Una vez transcurrido el dicho plazo, el Alcalde dictará resolución con la lista definitiva, así como la designación del tribunal calificador, y la fecha de constitución, lugar, fecha y hora del comienzo del primero ejercicio. La misma se publicará igualmente en la sede electrónica <https://friol.sedelectronica.gal/>,

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se les reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento que se convoca. Cuando de la documentación que debe presentarse, en el caso de superar el procedimiento selectivo, si desprenda que no poseen alguno de los requisitos, las/los interesadas/los decaerán en todos los derechos que habían podido derivar de su participación en el procedimiento

Los datos personales (nombre, apellidos, dirección a los efectos de notificaciones) de los/las candidatos/las que participen en el procedimiento selectivo, serán utilizados únicamente para el presente procedimiento selectivo, y con el fin de dar cumplimiento al principio de publicidad exigido en la vigente legislación.

6. TRIBUNAL CALIFICADOR. El tribunal estará constituido por un número impar de miembros, funcionarios/las de carrera o personal laboral hizo, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de suplentes, uno de los cuáles actuará como presidente/la y otro como secretario/a del tribunal. El Alcalde nombrará por resolución los miembros del tribunal y sus suplentes y fijará la fecha de su constitución. Conforme al establecido en la normativa de aplicación, el tribunal tendrá la siguiente composición:

- Presidente/la: y Secretario/a .Un/ha funcionario/la de carrera o personal laboral hizo perteneciente al grupo de clasificación profesional de titulación igual o superior al exigido para el acceso al puesto convocado.

- Vocales: Tres funcionarios/las de carrera o personal laboral hizo pertenecientes al grupo de clasificación profesional de titulación igual o superior al exigido para el acceso al puesto convocado.

En la designación de los miembros del tribunal se había garantizado su composición paritaria entre hombres y mujeres.

Los miembros de los tribunales deberán abstenerse de intervenir cuando concurran en ellos, circunstancias de las previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre. Además los/las aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurran en ellos alguna de las circunstancias previstas en el art. 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, cuando menos, de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. En todo caso se requiere la asistencia del/a presidente/la y del/a secretario/a o de los que legalmente los sustituyan. En el caso de ausencia tanto del presidente titular, como de su suplente, le corresponderá actuar como tal al primero vocal. Se atenderá a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Se actuará de conformidad con lo dispuesto en la Ley 40/2015, levantando de cada sesión acta, que se autorizará, con la firma de los miembros presentes. Podrá disponer la incorporación de asesores para las pruebas en que así lo estimen necesario o conveniente. Los asesores, actuarán con voz y sin voto, limitándose al ejercicio de las especialidades en base a las cuáles colaboran en el respectivo tribunal.

El tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar la custodia de la pruebas y exámenes realizados, así como como revisar la identidad de las personas candidatas, sin perjuicio de otros criterios o actuaciones en el caso de situaciones no previstas en las presentes bases.

Los miembros del tribunal, así como los asesores o colaboradores que se incorporen a este, tendrán derecho, por su concurrencia a las sesiones, al pago de asistencias en la cuantía establecida, de conformidad con el previsto en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio, teniendo en cuenta las actualizaciones vigentes en la fecha de la realización de las pruebas.

El tribunal resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que se produzcan para la aplicación de las normas contenidas en las bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como adoptar las medidas necesarias.

7. PROCEDIMIENTO SELECTIVO. El sistema de selección será el concurso - oposición.

A) FASE DE OPOSICIÓN. De carácter obligatorio y eliminatorio. La puntuación máxima total de la fase de oposición se establece en cuarenta (40) puntos. Consistirá en la realización de una prueba teórica, cuestionario tipo test, una prueba práctica y una prueba de conocimiento de la lengua gallega, esta última solo para aquellos/las aspirantes que no acrediten en el plazo de presentación de instancias su conocimiento, de acuerdo con el dispuesto en las presentes bases.

- **Primero ejercicio:** De carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en una prueba escrita, tipo test de 50 preguntas sobre las materias comunes y específicas del programa que se establece en el Anexo I de las presentes bases con cuatro respuestas alternativas cada una, siendo solo una de ellas la correcta. El tiempo máximo de duración para su realización será de 90 minutos. El ejercicio será valorado hasta un máximo de 20 puntos, siendo eliminados las/los aspirantes que no alcancen un mínimo de 10 puntos. Cada pregunta acertada obtendrá 0,40 puntos. Cada respuesta incorrecta restará 0,15 puntos. Las preguntas no contestadas no penalizan ni reciben puntuación.

El cuestionario contará, además, con 5 preguntas de reserva para posibles anulaciones, que deberán ser contestadas por los/las aspirantes junto con el resto de preguntas del cuestionario, a tal objeto.

El/la aspirante que no supere esta prueba teórica no había pasado la prueba práctica.

Las puntuaciones se publicará en el tablero de edictos y en la sede electrónica del Ayuntamiento y el listado de los/las aspirantes que hayan superado este ejercicio y en la que se incluirá el lugar, fecha y hora para la realización del según ejercicio. Los/las participantes un plazo de dos (2) días hábiles para presentar las reclamaciones que estimen oportunas frente a las cualificaciones.

Este ejercicio se realizará en un plazo mínimo de diez (10) días hábiles y un máximo de cuarenta (40) días hábiles, desde la publicación de la lista definitiva de admitidos/las y excluidos/las en la sede electrónica del Ayuntamiento <https://friol.sedelectronica.gal/> y en el tablero de la entidad.

- **Según ejercicio:** De carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en desarrollar durante duas horas (4) cuatro supuestos prácticos sobre a parte específica del Anexo I. El ejercicio se valorará hasta un máximo de 20 puntos, siendo eliminados las/los aspirantes que no alcancen un mínimo de 10 puntos.

Corresponderá al tribunal determinar la puntuación de cada uno de los supuestos, el nivel de conocimientos exigido para alcanzar la puntuación mínima, calificando este ejercicio valorando, entre otros aspectos, conocimientos, claridad, orden de ideas y la calidad de la expresión escrita.

Este ejercicio se realizará en un plazo mínimo de cinco (5) hábiles desde la finalización del primero ejercicio y máximo de cuarenta (40) días hábiles desde la publicación de los resultados del primero ejercicio en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Realizado este ejercicio las personas aspirantes delante en el tribunal y en la fecha que este determine, procederán a la lectura del ejercicio realizado, en sesión pública. Las fechas para lectura se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento <https://friol.sedelectronica.gal/> y en el tablero de la entidad. En la misma se publicarán las puntuaciones, así como el listado de los/las aspirantes que hayan superado este ejercicio y en la que se incluirá el lugar, fecha y hora para la realización del examen de gallego a los aspirantes que no habían acreditado la posesión del Celga 4 en la solicitud.

Los solicitantes tendrán un plazo de dos (2) días hábiles para presentar las reclamaciones que estimen oportunas frente a las dichas cualificaciones.

- **Prueba de idioma gallego:** Para dar cumplimiento a la normalización de la lengua gallega en las administraciones públicas de Galicia y garantizar el derecho al uso del gallego en las relaciones con las administraciones públicas de la Comunidad Autónoma, así como la promoción del uso normal del gallego por parte de los poderes públicos de Galicia, de conformidad con el dispuesto en el art. 51 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, se incluirá un examen de gallego, excepto para aquellas personas que acrediten conocimientos de la lengua gallega de acuerdo con la normativa vigente.

Los aspirantes que cuenten con Celga 4 o equivalente, según el orden de 16 de julio de 2007 de la Consellería de Cultura y Educación, modificada por el orden de 10 de febrero de 2014, estarán exentos de realizar esta prueba. Estos solicitantes deberán tener acreditada la titulación adecuada.

Si los aspirantes no están exentos de la prueba de gallego, deberá realizar una prueba, que tendrá carácter eliminatorio, que consistirá en una prueba escrita la propuesta del tribunal, en un tiempo máximo de treinta minutos. Corresponderá al tribunal determinar el nivel de conocimientos exigidos para alcanzar la cualificación de aptos. La prueba se calificará como apta o no apta y se publicará en el tablero de edictos y en la sede electrónica del Ayuntamiento. Los solicitantes tendrán un plazo de (2) días hábiles para presentar las reclamaciones que estimen oportunas frente a las citadas cualificaciones. Este ejercicio se realizará en un plazo mínimo de cinco (5) hábiles desde la finalización del según ejercicio.

B) FASE CONCURSO. No tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición, solo a los/las aspirantes que superaran la fase de oposición se les valorará en la fase de concurso, los méritos que aleguen y justifiquen documentalmente. El baremo de méritos fijara de lo siguiente manera:

La puntuación máxima total del concurso se establece en quince (15) puntos y será el resultado de sumar los méritos que se enumeran en los siguientes apartados con los límites que se señalan para cada uno de ellos:

• **Experiencia profesional.** Máximo dulce (12) puntos:

- Por servicios prestados en la administración local, como Administrativo dentro de los últimos 5 años anteriores a esta convocatoria, en puestos de trabajos iguales a los que se convocan 0,20 puntos/mes completo.

- Por servicios prestados en otras administraciones públicas distintas de la local dentro de los últimos 5 años anteriores a esta convocatoria, en puestos de trabajos iguales a los que se convocan 0,10 puntos/mes completo.

No se computarán los períodos de tiempo inferiores la 1 mes, considerándose a estos efectos los meses de 30 días naturales. En caso de contratación a tiempo parcial se valorarán los servicios prestados de forma proporcional.

Forma de acreditar los méritos alegados: Para acreditar los méritos señalados en este apartado se aportará certificación de servicios expedida por la administración en la que se prestaron los servicios objeto de valoración, en la que se detallen los mismos, acreditando la ocupación y el período trabajado. Deberán acompañarse de informe de vida laboral actualizado, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. De no presentarse la dicha documentación no se procederá a la valoración de los servicios.

B.1) Acciones formativas. Máximo tres (3) puntos:

La puntuación máxima que se puede alcanzar en el apartado de acciones formativas será de 3,00 puntos.

Se valorarán acciones formativas específicas, directamente relacionadas con el puesto a desarrollar dentro de los últimos 5 años anteriores a esta convocatoria. Los cursos, jornadas, seminarios, etc directamente relacionados con las funciones propias del empleo a desarrollar deberán estar organizados u homologados por administraciones públicas, escuelas de administración pública, Universidades, Inem, organizaciones sindicales, colegios oficiales de profesionales. Se valorarán:

- Cursos de hasta 20 horas de duración: 0,20 puntos.
- Cursos de 21 horas hasta 39 horas de duración: 0, 30 puntos.
- Cursos de 40 horas a 100 horas de duración: 0,50 puntos.
- Cursos de 101 horas o mas de duración: 0,75 puntos.

Manera de acreditación de los méritos: Deberá presentar el título o certificación expedido por la entidad que lo impartió y/o financió, acreditativo de su realización. De no figurar en la documentación acreditativa el contenido del mismo y su duración en horas, no serán objeto de valoración. Los cursos con el mismo contenido, solamente se valorará el curso de mayor duración. En ningún caso serán valorados aquellos cursos o materias integrantes de un título académico, Máster u otra titulación de postgrado . Tampoco serán valorados módulos o unidades formativas que formen parte de un mismo curso.

El tribunal en ningún caso, podrá valorar el no allegado y probado por los/las aspirantes en la documentación aportada con la instancia de la solicitud, sin que sea admisible la concesión de plazo ningún para enmiendas o subsanaciones con posterioridad al la dice de final del plazo de presentación de aquella.

8. CALIFICACIÓN DE Las PRUEBAS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL CALIFICADOR. La cualificación definitiva se determinará por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición. Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento <https://friol.sedelectronica.gal/> y en el tablero de la entidad, la relación por orden de la puntuación obtenida, así como el nombre y apellidos, junto con el parte del D.N.I. de lo/ha seleccionado/la para la provisión del puesto, elevando propuesta a la Alcaldía-Presidencia. Si los/las participantes no superaran las pruebas, el Tribunal declarará desierto el proceso selectivo.

En el caso de producirse empates en la puntuación total entre varios aspirantes, el tribunal procederá al desempate, de acuerdo con los siguientes criterios: en primero lugar se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico (según ejercicio). De persistir el empate, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el ejercicio teórico (primero ejercicio). En el caso de persistir , se resolverá por sorteo entre los aspirantes.

El tribunal no podrá proponer el acceso a la condición de funcionario/la de un número superior de aprobados al de la plaza convocada.

Conforme a lo dispuesto en el art. 61.8 del R.D. 5/2015 de 30 de octubre, el tribunal podrá establecer un listado por el orden de puntuación con las personas aspirantes que superen el proceso selectivo, para su nombramiento como funcionario en el caso de renuncia de la persona aspirante aprobada, falta de presentación de la misma o no cumplimiento de los requisitos establecidos en la convocatoria. Lo eres sin perjuicio de que se pueda acudir a llamamientos por el orden de puntuación para cubrir períodos de bajas médicas, u otras circunstancias que hagan aconsejable los llamamientos.

Los actos que pongan fin a los procedimientos selectivos deberán ser motivados. La motivación de los actos dictados en virtud de la discrecionalidad técnica en el desarrollo de su labor de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y las bases de la convocatoria.

8. NOMBRAMIENTO. El/la seleccionado/la para el puesto por el Tribunal, presentará o remitirá al Registro del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles a partir de la publicación de la lista de aprobados/las, los documentos acreditativos de las condiciones para tomar parte en la convocatoria:

- a) Copia auténtica del D.N.I, pasaporte o documento equivalente..
- b) Copia auténtica de la titulación exigida, o documento equivalente.
- c) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública, ni estar inhabilitado para el ejercicio de empleos o cargos públicos por sentencia firme. En el caso de ser nacional de otro estado, declaración responsable de no encontrarse inhabilitado/la o situación equivalente, ni estar sometido/la la sanción disciplinaria o equivalente que impida en su estado y en los mismos tener el acceso al empleo público.
- d) Declaración responsable de no desempeñar otro puesto en la administración pública, ni desarrollar actividades profesionales privadas, salvo las excepciones previstas en la ley 53/1984 de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.
- e) Informe médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de tales funciones.

Los/las aspirantes que hagan valer su condición de personas con discapacidad, deberán presentar certificación de los órganos competentes que acrediten tal condición y sea acreditativo de la compatibilidad con lo desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

Si el/la seleccionado/a para el puesto no presentara la dicha documentación dentro del plazo concedido, salvo causas de fuerza mayor justificadas, no podrá ser nominado/a para el puesto, quedando anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que había podido incurrir por falsedad en la solicitud.

Una vez comprobado que el/la seleccionado/a propuesto/a presente la documentación exigida, se nombrará por el SR. Alcalde-Presidente funcionario/a de carrera, de conformidad con el previsto en la vigente legislación. Tomará posesión dentro del plazo de un (1) mes a partir de la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia; si se publicará en algún otro, el plazo contará a partir de la fecha de publicación en el último. Quien resulte nombrado para ocupar el puesto quedará sometido/a al régimen de incompatibilidades establecido en la legislación vigente.

En el caso de renuncia de la persona aspirante aprobada, falta de presentación de la misma o no cumplimiento de los requisitos establecidos en la convocatoria, se seguirá con el llamamiento por el orden de puntuación, entre los/las que superaron el proceso selectivo.

8. DISPOSICIÓN FINAL. Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación. Igualmente podrá interponerse recurso contencioso administrativo ante la sección del Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Lugo, en el plazo de dos meses. Lo es de conformidad con el previsto en los art. 112 y siguientes de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, así como en la Ley 29/98, de 13 de julio reguladora de la jurisdicción contencioso administrativa. Lo es sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen oportuno.

Friol, 16 de julio de 2026.- El alcalde-presidente, José Ángel Santos Sánchez.

ANEXO I. TEMARIO FASE OPOSICIÓN

PARTE GENERAL

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura. Principios generales. La reforma de la Constitución.

TEMA 2.- Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El defensor del pueblo.

TEMA 3.- La Corona. Funciones constitucionales del Rei. El Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

TEMA 4.- El poder legislativo: composición, atribuciones y funcionamiento de las Cortes Generales. Elaboración de las leyes.

TEMA 5.- Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. Los Estatutos de Autonomía.

TEMA 6.- Las Comunidades Europeas. Las Instituciones Europeas: la Comisión, el Parlamento, el Consejo y el Tribunal de Justicia. Otras Instituciones Europeas. La Unión Europea.

TEMA 7.- La Administración Pública en el ordenamiento español. Distintas Administraciones. Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

TEMA 8.- El régimen Local Español: principios constitucionales. Regulación jurídica. Distintas Entidades Locales. La Administración Local y la modernización de las Administraciones Públicas.

TEMA 9.- El régimen jurídico de las Administraciones Públicas: principios informadores. La competencia de los órganos de las Administraciones públicas. La abstención y recusación.

TEMA 10.- Los actos administrativos: concepto, clases y elementos. Requisitos: su motivación y forma. Eficacia y validez de los actos administrativos. La nulidad de pleno derecho y la anulabilidad. Conversión, conservación y convalidación. Revisión y revocación. Principio de legalidad en la actuación administrativa.

TEMA 11.- Objeto y ámbito subjetivo de aplicación de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Concepto de interesado, representación y capacidad de obrar. Sistemas de identificación de los interesados. Sistemas de firma de los interesados admitidos por las administraciones públicas. Uso de medios de identificación y firma de los interesados. Asistencia a los interesados en el uso de medios electrónicos. Sede electrónica.

TEMA 12.- Los derechos de las personas en sus relaciones con las administraciones públicas. Derecho y obligación de los interesados de relacionarse electrónicamente con las administraciones públicas. La lengua de los procedimientos. El Registro Electrónico General de cada administración y el archivo electrónico único de documentos.

TEMA 13.- La obligación de resolver de la administración. Suspensión del plazo máximo de resolver. Ampliación del plazo máximo de resolver y notificar. El silencio administrativo. Emisión de documentos electrónicos por la administración. Validez y eficacia de las copias de documentos administrativos electrónicos y en papel. Documentos allegados por los interesados al procedimiento administrativo.

TEMA 14.- Obligatoriedad de tener y plazos según la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Cómputo de plazos. Cómputo de plazos en los registros electrónicos. Ampliación de los plazos establecidos. La tramitación de urgencia.

TEMA 15.- La notificación de las resoluciones y actos administrativos de los órganos administrativos. Condiciones generales para la práctica de las notificaciones. La práctica de las notificaciones a través de medios electrónicos. La práctica de las notificaciones en papel. Notificación infructuosa. La publicación.

TEMA 16.- Garantías del procedimiento: derechos de la persona interesada en el procedimiento administrativo. Iniciación del procedimiento: Clases. Información y actuación previas. Medidas provisionales. Acumulación. Iniciación de oficio. Iniciación por persona solicitante. Las solicitudes de iniciación y su enmienda y mejora. La declaración responsable y comunicación.

TEMA 17.- Fases del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: ordenación, instrucción y final. La ejecución. El procedimiento administrativo local.

TEMA 18.- Los recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de la tramitación de recursos administrativos. Clases de recursos.

TEMA 19.- Políticas de igualdad de género. Legislación reguladora para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas contra la violencia de género. Normativa sobre medidas de protección integral contra la violencia de género. Discapacidad y dependencia.

TEMA 20.- La protección de datos personales. Régimen jurídico. Normativa comunitaria y nacional relativa a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos. Principios y derechos. Obligaciones. La Agencia de Protección de Datos: competencias y funciones.

PARTE ESPECÍFICA

TEMA 21.- La provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias.

TEMA 22.- El municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población y el empadronamiento. Organización municipal. Las competencias municipales. Regímenes municipales especiales.

TEMA 23.- El personal al servicio de la Administración Local. Clases. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. La oferta de empleo público. Derechos de los empleados públicos: La carrera administrativa: la provisión de puestos de trabajo, la promoción interna y sistema retributivo. Deberes de los empleados públicos. Código de conducta de los funcionarios locales.

TEMA 24.- Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales.

TEMA 25.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimientos de elaboración y aprobación. Los bandos.

TEMA 26.- Los bienes de las entidades locales. Su clasificación: bienes de dominio público, bienes patrimoniales y bienes comunales. Adquisición de bienes por parte de las entidades locales. Alteración de la cualificación jurídica de los bienes locales. Inventario de bienes. Prerogativas de las entidades locales para la defensa de sus bienes.

TEMA 27.- La actividad subvencional de la Administración Pública Local. Procedimiento de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones

TEMA 28.- El presupuesto general de las entidades locales. Concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto. La estructura presupuestaria. La prórroga del presupuesto.

TEMA 29.- Las fases de ejecución del presupuesto. Las modificaciones de crédito. La liquidación del presupuesto. Tramitación.

TEMA 30.- Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario. Lo remanente de tesorería. La consolidación presupuestaria.

TEMA 31.- Contratación del sector público. Ámbito de aplicación. Delimitación de los tipos contractuales. Partes en el contrato. Objeto.

TEMA 32.- Preparación de los contratos de las administraciones públicas. Adjudicación. Efectos, cumplimiento y extinción. El perfil del contratante.

TEMA 33.- La gestión de los servicios públicos locales. formas de gestión. hacienda locales, presupuesto, gasto público y contabilidad.

TEMA 34.- Los impuestos obligatorios: El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. El Impuesto sobre Actividades Económicas. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

TEMA 35.- Los impuestos potestativos: El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras y el Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. Otros Tributos: Las tasas y las contribuciones especiales. Otros ingresos de derecho público: Los precios públicos. Prestación patrimonial de carácter público: tributaria y en el tributaria.

TEMA 36.- La gestión y liquidación de los recursos. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión en materia de Haciendas Locales. La revisión de los actos en vía administrativa.

TEMA 37.- La contabilidad de las operaciones del presupuesto de gastos en la instrucción del modelo normal de contabilidad local. Autorización, disposición y reconocimiento de la obligación y la ordenación de pagos. Reintegro de pagos. Operaciones mixtas. Contabilidad de las operaciones de presupuestos cerrados de gastos. Contabilidad de los gastos plurianuales. Reconocimiento extrajudicial de créditos. Operaciones pendientes de aplicar al presupuesto.

TEMA 38.- La contabilidad del presupuesto de ingresos en la instrucción del modelo normal de la contabilidad local: Apertura del presupuesto de ingresos. Modificación de previsiones.. Reconocimiento y liquidación de derechos. Anulación y cancelación de derechos. Las devoluciones de ingresos indebidos y los reintegros de pagos. Contabilización de las operaciones de presupuestos cerrados de ingresos.

TEMA 39.- La contabilidad de las operaciones de Tesorería y del IVA en la instrucción del modelo normal de contabilidad: Cuentas relativas a la tesorería. Movimientos internos de Tesorería. Pago de nóminas de personal. Cobros y pagos de carácter presupuestario y no presupuestario. Cobros y pagos pendientes de aplicación. Contabilidad del IVA.

TEMA 40.- La contabilidad de las operaciones propias de los anticipos de caja fija y de los pagos para justificar en la instrucción del modelo normal de contabilidad: Cuentas relativas a los anticipos de caja fija y a los pagos para justificar. Contabilización de las operaciones propias de los anticipos de caja fija. Contabilización de las operaciones propias de los pagos para justificar.

TEMA 41.- Factura electrónica en las Administraciones Públicas. Registro contable de facturas y procedimiento de tramitación en las Administraciones Públicas.

TEMA 42.- Del período medio de pago a proveedores . Condiciones para la retención de los importes a satisfacer por los recursos de los regímenes de financiación de las Comunidades Autónomas y Corporaciones Locales. .

TEMA 43.- Objetivos de la actuación de las administraciones públicas de la Comunidad Autónoma gallega en materia de protección civil y emergencias. Competencias de las entidades locales. Órganos de coordinación y cooperación interadministrativa. Financiación. Funciones de los grupos de Emergencia supramunicipales .Coordinación del Ges. Financiación del Ges. Tramitación.

ANEXO II: MODELO DE SOLICITUD.

D./D.^a _____ con N.I.F. número _____
con dirección a efectos de notificación en _____
_____ teléfono de contacto _____.

Dirección Electrónica Habilitada _____
(indicar so en caso de que las notificaciones le sean practicadas de manera telemática.

EXPONE:

- Que tiene conocimiento de la convocatoria publicada para la selección de un funcionario administrativo, según las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo fecha _____
- Que conoce el contenido de las bases reguladoras de la convocatoria, manifestando la conformidad con la realización del proceso selectivo de acuerdo con el establecido en las bases aceptando íntegramente las mismas.
- Que son ciertos los datos consignados en la solicitud.
- Que posee la capacidad funcional para lo desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo y no está afectado/la por ninguno de los motivos de incompatibilidad recogidos en la legislación vigente sobre incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.
- Que en la fecha de la presentación de la solicitud reúne todas las condiciones y requisitos exigidos en las bases, que se compromete a probar documentalmente.
- Que no fue separado/la mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública, ni está inhabilitado/la para empleos o cargos públicos por resolución judicial
- De ser el caso que tengo un grado de minusvalidez igual o superior al 33%:

SÍ ☐ NO ☐

*Si marcó el recuadro "Sí" del grado de minusvalidez indique a continuación el tanto por ciento de discapacidad reconocido por el órgano competente, y especifique también se necesita algún tipo de adaptación de tiempo o de medios para la realización de los ejercicios:

SOLICITA:

Que se admita a presente solicitud, para concurrir al proceso selectivo incoado a los efectos de la provisión del puesto,

Que se adjunta la siguiente documentación:

Copia del DNI.

Justificante del pago de la tasa por derechos de examen

Documentación acreditativa de los méritos alegados (de conformidad con lo establecido en las bases) que se relacionan en la presente solicitud, en el cuadro adjunto, a efectos de su valoración por el órgano encargado de la provisión de los mismos.

Lugar, fecha y firma.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE FRIOL

CUADRO DE MÉRITOS**SERVICIOS PRESTADOS COMO ADMINISTRATIVO EN La ADMINISTRACIÓN LOCAL**

Nombre de la Administración	Meses
1.-	
2.-	
3.-	
4.-	
5.-	

SERVICIOS PRESTADOS EN OTRAS ADMINISTRACIONES DISTINTAS DE La ADMINISTRACIÓN LOCAL

Nombre de la Administración	Meses
1.-	
2.-	
3.-	
4.-	
5.-	

FORMACIÓN**CURSOS**

Denominación	Horas
1.-	
2.-	
3.-	
4.-	
5.-	
6.-	
7.-	
8.-	
9.-	
10.-	
11.-	
12.-	
13.-	
14.-	
15.-	

CURSOS LENGUA GALLEGA (MARCAR EI QUE CORRESPONDA)

CELGA 4	SÍ	NO
---------	----	----

ANEXO III.

En relación con lo establecido en la LOPD de carácter personal, el Ayuntamiento procede a informar que los datos obtenidos serán incorporados a un fichero del que será responsable el Ayuntamiento, con dirección social en Plaza de España de Friol. Los datos obtenidos son con el consentimiento del/a interesado/a. El objeto del tratamiento será la gestión de la relación contractual entre el Ayuntamiento y el/la solicitante. El/la interesado/a disfrutará en todo momento de los derechos de accesos, rectificación, cancelación y oposición garantizados por ley vigente. El/la titular de los datos se compromete a comunicar por escrito en cualquier momento al Ayuntamiento, cualquier modificación de los datos aportados.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

R. 2120

LUGO*Anuncio***DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS**

La Xunta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día 27 de julio de 2026, adoptó entre otros el acuerdo 6/316 por lo que se acuerda delegar las competencias en el teniente de alcaldesa delegado del área de Cultura, Educación, Deportes, Infancia y Juventud para la adopción de los actos de trámite y resolutivos de los expedientes administrativos de los concursos de diseño gráficos del cartel de San Froilán Menudo y de adultos.

Por toda la cal y con base a lo señalado en el artículo 9 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, del régimen jurídico del Sector Público se exponen al público en el Boletín Oficial de la provincia de Lugo para general conocimiento.

Lugo, 31 de julio de 2026.- El teniente de alcaldesa delegado del área de Cultura, Educación, Deportes, Infancia y Juventud, Javier Vázquez Prado.

R. 2075

Anuncio

La Xunta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de julio de 2026 adoptó el acuerdo 3/313 NOMBRAMIENTO DE DOS FUNCIONARIAS DE CARRERA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUGO PARA DESEMPEÑAR PLAZAS DE TÉCNICAS MEDIAS DE GESTIÓN (GRUPO: La (SUBGRUPO A2); ESCALA: ADMINISTRACIÓN GENERAL; SUBESCALA: GESTIÓN), siendo a parte dispositiva de lo mencionado acuerdo de lo siguiente teor literal:

“PRIMERO.- Nombrar a Ana Isabel Martínez Dablanca, con el DNI ***1382**, como funcionaria de carrera para desempeñar la plaza de técnica media de gestión, del plantel funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, en turno de promoción interna, (Grupo de titulación: Grupo La (Subgrupo A2); escala: Administración General; subescala: Gestión), ocupando el puesto Cód. 02/18/1 jefa de sección de Actas.

SEGUNDO.- Nombrar a Nuria Pombo Gallego, DNI ***3123**, como funcionaria de carrera para desempeñar la plaza de técnica media de gestión, del plantel funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, en turno de promoción interna, (Grupo de titulación: Grupo La (Subgrupo A2); escala: Administración General; subescala: Gestión), ocupando el puesto Cód. 06/141/1 en el Servicio de Personal

TERCERO.- Notificarle lo acordado a las personas interesadas, con la advertencia que deberán tomar posesión en el plazo de un mes a partir de la publicación del nombramiento.

CUARTO.- Se proceda su publicación en la forma legalmente establecida, haciéndose constar que el presente acto pone fin a la vía administrativa y que contra el mismo se pueden interponer los siguientes recursos:

- Recurso potestativo de reposición previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo DE UN MES, contado desde el día siguiente a la publicación del presente acuerdo.

- Recurso contencioso administrativo, en un plazo de DOS MESES, contados a partir del día siguiente a la publicación del presente acuerdo, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Lugo (artículos 8, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa), según la redacción dada por la disposición adicional decimocuarta de la Ley Orgánica 19/2003 de 23 de diciembre, de modificación de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial.

Todo esto sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que estime conveniente.”

Lugo, 30 de julio de 2026.- La alcaldesa-presidenta, Excmo. Sra. doña María Elena Candia López.

R. 2076

Anuncio

Advertido error por omisión en el anuncio de la convocatoria para la provisión, por el sistema de libre designación, del puesto de Jefe/a del Servicio de Urbanismo, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo n.º 165, de fecha 21 de julio de 2026, se procede a la suya corrección en los siguientes términos:

Único. Se sustituye íntegramente el **Anexo II (Solicitud de participación)** por lo que se inserta a continuación, al haberse omitido por error la cláusula informativa relativa a la protección de datos de carácter personal.

Esta corrección no altera el contenido de la convocatoria ni las condiciones de participación en ella establecidas, manteniéndose inalterado el resto de su contenido.

Lugo, 30 de julio de 2026.- La alcaldesa-presidenta, Excm. Sra. doña María Elena Candia López.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

ANEXO II**AYUNTAMIENTO DE LUGO****DATOS PERSONALES:**

Primero apellido	Según apellido:	Nombre:	
DNI:	Cuerpo o Escala:	Grupo:	
Domicilio:	Localidad:	Provincia:	Teléfono:

DESTINO ACTUAL:

Administración:	Centro, Departamento o Servicio	Localidad:	
Puesto:	Nivel:	Complemento específico:	Situación

SOLICITA: Ser admitido/la a la convocatoria pública para proveer un puesto de trabajo por el sistema de libre designación, anunciado en el Boletín Oficial del Estado de fecha _____, para el puesto de trabajo siguiente:

Designación del puesto de trabajo	Código del Puesto

Se junta currículum

En _____ la de de _____ 20____

(firma de lo/a interesado/a)

EXCMA. SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE LUGO

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS: De conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, y en cumplimiento de la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos y garantía de los derechos digitales, los datos obtenidos de esta solicitud serán tratados para la tramitación de la misma, bajo la responsabilidad del área tramitador del procedimiento instado, a los indicados fines por el Ayuntamiento de Lugo y ante quienes las personas afectadas podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad de los mismos. Así como la puesta de reclamaciones ante la autoridad de control. El tratamiento de datos quieto legitimado por obligación legal y el consentimiento de las personas interesadas. La presentación de esta solicitud supone una clara acción afirmativa en relación al tratamiento de los datos personales incorporados a la misma. Los datos se comunicarán a las unidades administrativas municipales competentes en la materia relacionada con la comunicación realizada y no podrán ser cedidos a terceros excepto en los supuestos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal.

INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS: Consultar el siguiente enlace: <https://lop.d.lugo.gal/lop.d.pdf>

R. 2077

*Anuncio***EDICTO**

Queda aprobada definitivamente la modificación de créditos en la modalidad de transferencia de crédito número 18/2026 del vigente Presupuesto Municipal 2026, una vez finalizado el plazo de exposición a lo público del acuerdo número 2/70 de aprobación inicial de la misma, adoptado en sesión plenaria de 28 de mayo de 2026, publicado en el BOP nº 130 de 9 de junio de 2026, al inadmitirse la reclamación NRE 202699900015301 presentada por la Federación AAVV Lugo en fecha 29 de junio de 2026, por no tener encaje legal en ninguno de los supuestos señalados en el artículo 170.2 del Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, de lo siguiente teor:

Aprobar la modificación del vigente Presupuesto, mediante su modalidad de Transferencia de Crédito (18/2026) por imponerte de 219.736,00 €, con el siguiente detalle:

APLICACIONES PRESUPUESTARIAS QUE CEDEN CRÉDITO	IMPORTE €	APLICACIONES PRESUPUESTARIAS QUE INCREMENTAN CRÉDITO	IMPORTE €
24100.22799	219.736,00 €	33000.22799	219.736,00 €
TOTAL CRÉDITO CEDIDO	219.736,00 €	TOTAL INCREMENTO DE CRÉDITO	219.736,00 €

Lugo, 31 de julio de 2026.- La alcaldesa-presidenta, Excm. Sra. doña María Elena Candia López.

R. 2121

MEIRA*Anuncio*

Por Resolución de la alcaldía de fecha 29 de julio del 2026, se aprobó el Padrón Tributario de la tasa por la prestación del servicio de aguas, alcantarillas, basura y canon de agua de la Xunta, correspondiente el 2º. **bimestre del ejercicio 2025**, así como la apertura de un período de información pública por plazo de un mes a partir de la publicación del presente edicto en el B.O.P. durante la cal todos los interesados podrán consultar su contenido en la Secretaría del Ayuntamiento y presentar los alegatos que estimen oportunas. Queda abierto el plazo de cobro en período voluntario desde el día 29 de julio del 2026 a 29 de septiembre del 2026.

Contra el acto de aprobación del padrón y de las liquidaciones de tributos municipales incorporadas a este, se podrá formular recurso de reposición ante esta Alcaldía, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de finalización del período de exposición al público del padrón de contribuyentes o bien recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo de Lugo, sin que puedan interponerse ambos simultáneamente. Transcurrido el período de pago en voluntaria las deudas con el municipio serán exigidas por el procedimiento de construcción con el correspondiente recargo de mora y costas que se produzcan, en su caso.

El impago del Canon del agua de la Xunta en el período voluntario señalado supondrá la exigencia del mismo directamente al contribuyente por la vía de apremio por la consellería competente en materia de hacienda de la Xunta de Galicia. La repercusión del canon del agua podrá ser objeto de reclamación económico-administrativa ante el órgano económico-administrativo de la Comunidad Autónoma de Galicia en el plazo de un mes desde esta notificación.

El presente anuncio tiene carácter de notificación colectiva al amparo del establecido en los artículos 102 de la Ley General Tributaria y 23 y 24 del RD 939/2005, de 29 de julio, por lo que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.

Meira, 30 de julio de 2026.- El alcalde, Antonio de Dios Álvarez.

R. 2078

NAVIA DE SUARNA*Anuncio*

A los efectos de lo dispuesto en el Artículo 179.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales a lo que se remiten los artículos

169, 170 y 171 del mismo Real Decreto Legislativo, se ponen en conocimiento general que en la Secretaría Intervención de este Ayuntamiento encontrara expuesto al público el expediente de concesión de suplementos de créditos que afecta al Presupuesto del ejercicio de 2026, en Sesión celebrada el día 29 de julio de 2026, financiado con parte del Remanente Líquido de Tesorería disponible procedente de la Liquidación del Presupuesto de esta Entidad del ejercicio de 2025.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el Artículo 170.1 del RDL citado anteriormente, y por los motivos taxativamente enumerados en el Núm. 2 de dicho Artículo 170, con sujeción a los siguientes trámites:

- Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: Quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Navia de Suarna, 30 de julio de 2026.- El alcalde-presidente, José Fernández Fernández.

R. 2079

Anuncio

Formada y rendida la Cuenta General de esta Entidad Local, correspondiente al ejercicio 2025, e informada por la Comisión Especial de Cuentas con fecha de 29 de julio de 2026; de conformidad y a los efectos prevenidos en el art.212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, se exponen al público, junto con sus justificantes, en la Secretaría del Ayuntamiento, por el plazo de quince días, a fin de que durante el mismo pueda ser examinada y formularse, en su caso, las reclamaciones, reparos u observaciones que estimen pertinentes.

Navia de Suarna, 30 de julio de 2026.- El alcalde-presidente, José Fernández Fernández.

R. 2080

OUROL

Anuncio

EXPOSICIÓN AL PÚBLICO

La Xunta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Oural en sesión ordinaria celebrada el día 14 de julio de 2026, acordó aprobar el **Padrón Fiscal del SERVICIO DE AYUDA EN EL HOGAR correspondiente al mes de JUNIO de 2026 a través de la Ley de Dependencia y Programa Básico de Ayuda en el Hogar** por el importe de tres mil cuatrocientos veinticinco euros con treinta y nueve céntimos (3.425,39 €), correspondiendo mil doscientos cincuenta y nueve euros con cuarenta céntimos (1.259,40 €) la libre concurrencia y dos mil ciento sesenta y cinco euros con noventa y nueve céntimos (2.165,99 €) la dependencia.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley general tributaria, por medio del presente se ponen en conocimiento de los contribuyentes obligados al pago del precio público, que disponen de un plazo de 15 días, contados a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, al objeto de que pueda ser examinado y presentar las reclamaciones que estimen pertinentes, entendiéndose elevado la definitivo si, transcurrido el plazo de exposición pública, no se había formulado ninguna reclamación.

Asimismo, y de conformidad con artículo 223.1 de la Ley general tributaria, podrán interponer recurso de reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente, en el plazo de **un mes**, que comenzará a contar desde el día siguiente al del final del periodo voluntario de pago.

Contra la resolución expresa o presunta del recurso de reposición que en su caso se formule, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en la forma y en los plazos que a tal efecto se establecen en la Ley Reguladora de la referida jurisdicción.

No obstante, podrán interponer cualquier otro recurso que consideren oportuno.

ANUNCIO DE COBRO

Para el cobro del mismo, los contribuyentes que tengan domiciliados los recibos, estos les serán cargados en las cuentas bancarias respectivas. Para los demás contribuyentes los recibos se pondrán a la suya disposición en las oficinas municipales para efectuar el pago.

A presente publicación, en los dos supuestos, de edicto de exposición al público del padrón y anuncio de cobro en fase voluntaria, tiene el carácter de notificación colectiva, al amparo del establecido en el artículo 102 de la referida Ley general tributaria.

Ouro, 22 de julio de 2026.- El alcalde – presidente, José Luis Pajón Camba.

R. 2081

POL

Anuncio

BASES QUE REGIRÁN LA SELECCIÓN, POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS, DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/LA, FUNCIONARIO/LA DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE POL, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN PREVISTA EN LA DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO, EN EJECUCIÓN DE LA SENTENCIA Nº 255/2025, DE 30 DE DICIEMBRE DE 2025, DEL JUZGADO DEL CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO Nº 1 DE LUGO

I. Objeto de la convocatoria y normativa aplicable

1. ES objeto de las presentes bases la regulación del proceso selectivo para la cobertura, en régimen de funcionario/la de carrera y por el sistema de concurso de valoración de méritos, de una plaza de auxiliar administrativo/la, escala de Administración General, subescala Auxiliar, subgrupo C2, incluida en la oferta de empleo público extraordinaria de estabilización de empleo temporal de larga duración del Ayuntamiento de Pol, al amparo de la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

2. A presente convocatoria se dicta en ejecución de la Sentencia nº 255/2025, de 30 de diciembre de 2025, del Juzgado del Contencioso-Administrativo nº 1 de Lugo, recaída en el Procedimiento Ordinario 279/2024, que condena el Ayuntamiento de Pol a aprobar y publicar las bases de la convocatoria para la cobertura de la referida plaza por el sistema de concurso de méritos.

3. El proceso selectivo tiene carácter excepcional y se realiza por una sola vez, de conformidad con la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021.

4. El procedimiento se regirá por el previsto en estas bases y en sus anexos y, en el no previsto en ellas, por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 20/2021, de 28 de diciembre; la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, de aplicación supletoria; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y la Ley 40/2015, de 1 de octubre; y por cualquier otra disposición que resulte de aplicación.

II. Características de la plaza convocada

Las características de la plaza convocada, así como las funciones básicas asociadas al puesto, son las que se recogen en el Anexo I de estas bases. Las retribuciones serán las que correspondan al subgrupo C2 conforme a la legislación vigente, al plantel y a las bases de ejecución del presupuesto municipal.

III. Requisitos de las personas aspirantes

Para ser admitidas al proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos, que deberán mantenerse hasta la fecha de la toma de posesión:

a) Tener la nacionalidad española o encontrarse en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, de ser el caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Poseer la capacidad funcional para lo desempeño de las tareas propias de la plaza convocada.

d) No haber sido separado/la mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario. En el caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitado/la o en situación equivalente ni haber sido sometido/la la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional Básica o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o validación. Este requisito no será de aplicación a las personas aspirantes que obtuvieran el

reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea.

f) Acreditar el conocimiento de la lengua gallega mediante el certificado CELGA 3 o equivalente debidamente homologado, de acuerdo con el Orden de 16 de julio de 2007 (DOG nº 146, de 30 de julio). Las personas aspirantes que no aporten esta acreditación deberán realizar la prueba específica de conocimiento de la lengua gallega prevista en la base VII, de carácter obligatorio y eliminatorio.

g) No encontrarse incurso/la en causa de incompatibilidad de las previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

IV. Solicitudes: plazo, forma y documentación

1. Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo se formularán conforme al modelo que figura en el Anexo II de estas bases, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Pol y en ellas las personas aspirantes manifestarán que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base III.

2. El plazo de presentación de solicitudes será de VEINTE (20) DÍAS NATURALES, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Pol, en la sede electrónica municipal (<https://concellopol.sedelectronica.gal/info.0>) o en cualquier de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. De presentarse la solicitud en una oficina de Correos, se hará en sobre abierto para que la instancia sea datada y sellada por el personal de Correos antes de ser certificada; de lo contrario, no podrá estimarse como presentada en fecha.

4. A La solicitud deberá aportarse la siguiente documentación:

- Instancia (Anexo II).
- Copia del documento nacional de identidad o documento equivalente.
- Copia del título académico exigido en la base III.y)o del justificante de tener abonados los derechos para su expedición.
- Copia del certificado CELGA 3 o equivalente, de disponer de él.
- Relación de los méritos que se alegan, cumplimentada en el Anexo II, junto con la documentación acreditativa de los mismos en los tener de la base VIII.

5. No se valorarán los méritos que no sean alegados y acreditados documentalmente dentro del plazo de presentación de solicitudes. A no presentación de la documentación acreditativa de un mérito determinará que este no sea objeto de valoración, sin que la fase de enmienda pueda servir para aportar méritos no alegados en plazo.

6. Los servicios prestados en el propio Ayuntamiento de Pol se acreditarán de oficio, mediante certificación expedida por la Secretaría municipal, sin perjuicio de que deban ser alegados en la solicitud.

V. Admisión de aspirantes

1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución aprobando la relación provisional de personas admitidas y excluidas, con expresión, de ser el caso, de la causa de exclusión, que se publicará en el tablero de edictos y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Pol.

2. Se concederá un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados desde el día siguiente al de la publicación, para la enmienda de defectos y la presentación de reclamaciones.

3. Las reclamaciones y enmiendas presentadas serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la relación definitiva, que se publicará en la misma forma y en la que se determinará la composición nominal del Tribunal de Selección, así como el lugar, la fecha y la hora de realización, de ser el caso, de la prueba de conocimiento de la lengua gallega. De no existir personas excluidas ni presentarse reclamaciones o enmiendas, la relación provisional se elevará automáticamente la definitiva, el que se hará constar mediante resolución publicada en la forma indicada.

4. De acuerdo con el artículo 59 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y con la legislación de derechos de las personas con discapacidad, serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones con las demás aspirantes. Las personas que precisen adaptaciones de tiempo o medios deberán solicitarlo expresamente en la instancia, indicando la adaptación requerida y aportando la documentación acreditativa de la discapacidad y de su compatibilidad con el desempeño de las funciones de la plaza.

5. El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no prejuzga el reconocimiento de la posesión de los requisitos exigidos. Cuando de la documentación que deba presentarse se desprenda que no se posee alguno de los requisitos, la persona interesada decaerá en todos los derechos que pudieran derivar de su participación en el proceso.

VI. Órgano de selección

1. El Tribunal de Selección estará constituido por una persona que ocupe la presidencia, tres vocalías y una secretaria, con igual número de personas suplentes. La persona que ejerza la secretaria actuará con voz y sin voto.
2. Todos sus miembros deberán ser personal funcionario de carrera y pertenecer a cuerpo, escala o categoría profesional para cuyo ingreso se requiera una titulación de nivel igual o superior a lo exigido para participar en este proceso selectivo. Su designación se efectuará por resolución de la Alcaldía y se publicará junto con la relación definitiva de personas admitidas y excluidas.
3. De conformidad con los artículos 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y 59 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, no podrá formar parte del Tribunal de Selección el personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino ni el personal eventual. La pertenencia al órgano de selección será siempre a título individual, sin que pueda ostentarse en representación o por cuenta de nadie.
4. La composición del Tribunal se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá a la paridad entre mujeres y hombres.
5. Para la válida constitución del Tribunal se requerirá la presencia de las personas que ocupen la presidencia y la secretaria, o de quien las sustituya, y de por lo menos dos vocalías. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos de las personas presentes, resolviendo los empates el voto de calidad de la presidencia.
6. Excepcionalmente, en el caso de ausencia del/de la presidente/a titular y suplente, hará sus veces uno de los/de las vocales pertenecientes a la categoría convocada, y, en su defecto, cualquier de los/de las demás vocales, en ambos casos por el orden en el que figuren designados/las en las vocalías. En el caso de ausencia del/de la secretario/a titular y suplente, hará la sus veces un/una vocal de los/de las que se encuentren presentes por el orden en el que figuren designados/las en las vocalías. De no existir quórum, se procederá a efectuar una noticia convocatoria en el plazo más breve posible.
7. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldía, y las personas aspirantes podrán recusarlos cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.
8. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se susciten en la aplicación de estas bases y para adoptar los acuerdos necesarios respecto del no previsto en ellas, siempre dentro del marco legal aplicable. Sus reuniones podrán celebrarse por medios telemáticos, en los términos del artículo 17 de la Ley 40/2015.
9. El Tribunal podrá celebrar sus reuniones de manera telemática.

VII. Prueba de conocimiento de la lengua gallega

1. Las personas aspirantes que no aporten con su solicitud el certificado CELGA 3 o equivalente deberán realizar una prueba específica de conocimiento de la lengua gallega, de carácter obligatorio y eliminatorio, que se calificará como APTO o NO APTO.
2. La prueba, diseñada por el Tribunal, consistirá en la traducción al gallego de un texto castellano de carácter administrativo y/o en la redacción de un documento administrativo en lengua gallega, con un tiempo máximo de sesenta minutos, y se realizará con carácter previo a la valoración de los méritos.
3. Las personas aspirantes que resulten cualificadas como NO APTAS quedarán excluidas del proceso selectivo. Las personas que acrediten el CELGA 3 o equivalente estarán exentas de la realización de esta prueba y serán consideradas directamente aptas.

VIII. Sistema selectivo: valoración de méritos

El sistema selectivo es el de concurso de valoración de méritos. No se prevé la realización de prueba o ejercicio alguno de carácter selectivo, sin perjuicio de la prueba de conocimiento de la lengua gallega regulada en la base VII.

Los méritos alegados y acreditados se valorarán hasta un máximo de 100 puntos, conforme a los criterios que siguen. Todos los méritos deberán estar perfeccionados en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes; no se valorarán los obtenidos con posterioridad a esa fecha.

1. Experiencia profesional: hasta un máximo de 70 puntos

- 1.1. Por servicios prestados en la categoría objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Pol: 0,40 puntos por mes.
- 1.2. Por servicios prestados en la categoría objeto de la convocatoria en otras Administraciones Locales: 0,25 puntos por mes.
- 1.3. Por servicios prestados en la categoría objeto de la convocatoria en otras Administraciones Públicas: 0,15 puntos por mes.

Reglas de cómputo y acreditación:

- A estos efectos se entenderá por mes el período de 30 días de servicios efectivamente prestados, despreciándose las fracciones inferiores.
- Se entenderá por «categoría objeto de la convocatoria» lo desempeño de puestos de auxiliar administrativo/la o denominación equivalente encuadrados en el subgrupo C2 o grupo de clasificación equivalente, cualquier que fuera la relación de empleo (funcionarial o laboral, de carrera, fija, interina o temporal).
- La experiencia se acreditará mediante certificación expedida por la administración correspondiente en la que consten la denominación del puesto, el cuerpo, escala o categoría, el subgrupo de clasificación, la naturaleza de la relación de empleo y los períodos de prestación, acompañada del informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. La falta de cualquier de estos documentos determinará a no valoración del mérito.

2. Formación: hasta un máximo de 30 puntos

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos a empleados/las públicos/las por las Administraciones Públicas, así como por centros o entidades acogidos a los planes de formación continua de las Administraciones Públicas y por las universidades, directamente relacionados con las funciones de la categoría convocada, así como los que se refieran a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales.

Se consideran materias transversales, a estos efectos: prevención de riesgos laborales; igualdad, no discriminación y prevención de la violencia de género; técnicas de comunicación; trabajo en equipo; transparencia y acceso a la información pública; protección de datos; idiomas; informática y ofimática; procedimiento administrativo; calidad de los servicios; y digitalización y administración electrónica.

2.1. Por asistencia: 0,10 puntos por hora.

2.2. Por impartición: 0,15 puntos por hora.

Reglas de cómputo y acreditación:

- Cuando la acreditación figure en créditos, se aplicará la equivalencia de un crédito igual la 10 horas.
- No se valorarán los cursos que no acrediten la fecha de realización y/o las horas de duración, ni los de duración inferior la 4 horas lectivas.
- No se valorarán los cursos derivados de procesos selectivos o preparatorios de procesos de promoción interna, ni los diplomas relativos a jornadas, seminarios, congresos, simposios, talleres y similares, ni la formación especializada que resulte imprescindible para la obtención de una titulación académica determinada o para el ejercicio de una profesión.
- No serán objeto de valoración como mérito los títulos o cursos empleados para cumplir alguno de los requisitos de acceso previstos en la base III, ni los recibidos dentro de un doctorado, máster, grado o titulación universitaria, ni el propio título de doctorado, máster, grado o título universitario oficial.
- No se valorarán los cursos impartidos y finalizados con más de 15 años de antelación respecto del último día del plazo de presentación de solicitudes.
- Se valorarán por igual los cursos de asistencia y los de aprovechamiento.
- La formación se acreditará mediante copia del diploma o certificado expedido por la entidad organizadora, en el que consten el contenido, la fecha de realización y el número de horas.

IX. Cualificación final y criterios de desempate

1. La cualificación final del proceso selectivo será la resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en los apartados de experiencia profesional y formación.

2. En el supuesto de empate entre dos o más personas aspirantes, este se resolverá por el siguiente orden:

- 1°. Mayor tiempo de servicios efectivamente prestados en la categoría objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Pol.
- 2°. Mayor tiempo de servicios efectivamente prestados en la categoría objeto de la convocatoria en otras Administraciones Locales.
- 3°. Mayor tiempo de servicios efectivamente prestados en la categoría objeto de la convocatoria en otras Administraciones Públicas.
- 4°. Mayor puntuación obtenida en el apartado de formación.
- 5°. De persistir el empate, se resolverá mediante sorteo público celebrado por el Tribunal, del que se dejará constancia en acta.

3. El Tribunal no podrá declarar superado el proceso selectivo por un número de personas aspirantes superior al de plazas convocadas.

X. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento

1. Finalizada la valoración, el Tribunal publicará en el tablero de edictos y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Pol la cualificación provisional, por el orden de puntuación alcanzada, con el desglose de la puntuación obtenida en cada apartado del baremo. Las personas interesadas dispondrán de un plazo de CINCO (5) DÍAS HÁBILES, contados desde el día siguiente al de la publicación, para formular alegatos.

2. Resueltas los alegatos, el Tribunal publicará la cualificación definitiva en la misma forma y elevará a la Alcaldía la propuesta de nombramiento a favor de la persona aspirante que obtuviera la mayor puntuación. Esta propuesta no crea derecho al nombramiento en tanto no se acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos.

3. La persona propuesta aportará ante el Ayuntamiento, en el plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES contados desde el día siguiente al de la publicación de la cualificación definitiva, los documentos acreditativos de la capacidad y de los requisitos exigidos en la base III, así como declaración responsable de no encontrarse incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad previstas en la legislación vigente y declaración de no haber sido separada mediante expediente disciplinario ni encontrarse en inhabilitación, conforme al modelo que figura como Anexo III. El cumplimiento del requisito de la base III.c) se acreditará mediante certificado médico oficial.

4. Si dentro del plazo establecido, y salvo causa de fuerza mayor, la persona propuesta no presentara la documentación exigida, o de esta se dedujera que no reúne alguno de los requisitos, no podrá ser nominada y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera incurrir por falsedad en la instancia.

5. En ese supuesto, así como en los de renuncia previa al nombramiento o a la toma de posesión, se entenderá hecha la propuesta a favor de la persona aspirante que obtuviera la siguiente mayor puntuación total, y así sucesivamente, sin necesidad de que el Tribunal se reúna nuevamente.

6. Presentada la documentación y siendo esta conforme, la Alcaldía dictará resolución de nombramiento como funcionario/la de carrera, que se publicará en el tablero de edictos, en la sede electrónica municipal y en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, y se notificará a la persona interesada.

XI. Toma de posesión

La persona nominada deberá tomar posesión en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de la notificación del nombramiento, después del cumplimiento de los requisitos de acatamiento de la Constitución y del Estatuto de autonomía de Galicia previstos en el artículo 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. La falta de toma de posesión en el plazo indicado, salvo causa justificada, determinará la pérdida de todos los derechos derivados del proceso selectivo.

XII. Incidencias y régimen de impugnación

1. Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía del Ayuntamiento de Pol en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contado igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo de Lugo, de conformidad con los artículos 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio. De interponerse recurso de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se produzca su desestimación presunta.

2. Los actos administrativos dictados por la Alcaldía en desarrollo de estas bases podrán ser impugnados en los mismos términos.

3. Los actos del Tribunal de Selección podrán ser objeto de recurso de alzada ante la Alcaldía en el plazo de un mes, de conformidad con los artículos 112.1, 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, por tratarse de un órgano dependiente de aquella.

XIII. Publicidad y protección de datos

1. Las presentes bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, y el extracto de la convocatoria en el Diario Oficial de Galicia y en el Boletín Oficial del Estado. Asimismo, se publicarán en el tablero de edictos y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Pol (<https://concellopol.sedelectronica.gal/info.0>).

2. Los sucesivos actos y comunicaciones del procedimiento se publicarán en el tablero de edictos y en la sede electrónica municipal, y esta publicación sustituirá la notificación individual, de conformidad con el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, excepto en los supuestos en que estas bases prevean expresamente la notificación personal.

3. Los datos personales facilitados serán tratados por el Ayuntamiento de Pol, en su condición de responsable del tratamiento, con la finalidad exclusiva de gestionar el presente proceso selectivo, siendo la base de legitimación

el cumplimiento de una obligación legal y el ejercicio de poderes públicos. Las personas interesadas podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación, portabilidad y oposición en los tener previstos en el Reglamento (UE) 2016/679 y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, dirigiéndose al Ayuntamiento de Pol, Plaza de Galicia, 1, 27270 Monasterio – Pol (Lugo), o a través de la sede electrónica municipal.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

ANEXO I. DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA CONVOCADA

Denominación	Auxiliar administrativo/a
Número de plazas	Una (1)
Régimen jurídico	Funcionario/la de carrera
Escala	Administración General
Subescala	Auxiliar
Grupo/Subgrupo (art. 76 TREBEP)	C2
Titulación exigida	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional Básica o equivalente
Conocimiento de la lengua gallega	CELGA 3 o equivalente
Sistema selectivo	Concurso de valoración de méritos
Jornada	Completa
Retribuciones	Las correspondientes al subgrupo C2 conforme al plantel y a las bases de ejecución del presupuesto municipal
Funciones	Tareas de apoyo administrativo, registro, tramitación de expedientes, atención e información a la ciudadanía, gestión documental y archivo, manejo de aplicaciones de administración electrónica y demás tareas propias de la subescala auxiliar de Administración General que le sean encomendadas.

DATOS DE LA PERSONA INTERESADA

DATOS DE LA PERSONA INTERESADA			
Nombre y apellidos			
NIF/NIE/CIF			
Domicilio			
C.P.		Municipio	
Provincia		País	
Teléfono		Móvil	
Dirección electrónica			

Que tiene conocimiento de la convocatoria para la selección, por el sistema de concurso de méritos, de una plaza de auxiliar administrativo/la, funcionario/la de carrera del Ayuntamiento de Pol, de acuerdo con las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo de fecha .

Ser admitido/la a lo referido proceso selectivo, y DECLARA bajo su responsabilidad que los datos consignados en esta solicitud son ciertos, que está en condiciones de acreditarlos y que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base III de las bases reguladoras, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

- ☐ Aportación certificado CELGA 3 o equivalente (exención de la prueba de lengua gallega).
- ☐ No aporta certificado CELGA 3 y realizará la prueba de conocimiento de la lengua gallega prevista en la base VII.
- ☐ Solicita adaptación de tiempo y/o medios por razón de discapacidad (indíquese y se justifique):

DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA:

[illegible]

☐ Autorizo expresamente al Ayuntamiento de POL para que incluya mis datos en un fichero para fin exclusivo del proceso selectivo en el que solicito participar.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE La PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable del tratamiento	AYUNTAMIENTO DE POL
Finalidad del tratamiento	La tramitación administrativa que se derive de la gestión de esta solicitud, así como la actualización de la información y contenidos de los expedientes personales.
Legitimación para el tratamiento	Cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.
Personas destinatarias de los datos	Las administraciones públicas en el ejercicio de sus competencias, cuando sea necesario para la tramitación y resolución de sus procedimientos o para que las personas interesadas podan acceder de forma integral a la información relativa a una materia.
Ejercicio de derechos	Las personas interesadas podrán acceder, rectificar y suprimir sus datos, así como ejercer otros derechos a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Pol o en los lugares y registros establecidos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.
Contacto delegado de protección de datos y más información	Teléfono: 982345029
	Correo electrónico: concello@concellodepol.gal Correo electrónico DPD: dpdcooperacionconcellos@deputacionlugo.org
Actualización normativa	En el caso de existir diferentes referencias normativas en materia de protección de datos personales en este procedimiento, prevalecerán en todo caso aquellas relativas al Reglamento General de Protección de Datos.

En _____, a _____ de _____ de 2026.

La persona aspirante,

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE POL

ANEXO III. MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

Don/Doña _____, con DNI/NIE o pasaporte número _____,
con dirección postal en _____
y con dirección electrónica _____,

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

- a) Poseer la capacidad funcional para lo desempeño de las tareas propias de la plaza de auxiliar administrativo/el ala que se aspira.
- b) No haber sido separado/la mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en situación de inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario. En el caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitado/la o en situación equivalente ni haber sido sometido/a la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- c) No encontrarse incurso/la en ninguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- d) No encontrarse incurso/la en ninguna de las restantes causas de incapacidad o incompatibilidad previstas en la legislación vigente, y comprometerse, en su caso, la optar por la situación que corresponda o a ejercer el derecho de opción previsto en la normativa de incompatibilidades en el plazo legalmente establecido.

Y, para que así conste a los efectos de ser nominado/a personal funcionario/la de carrera, firmo a presente declaración.

En _____, a _____ de _____ de 2026.

La persona aspirante,

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE POL

RIBADEO*Anuncio*

Por acuerdo plenario de 12/05/2026 se acordó prestar aprobación inicial a la modificación de la **ORDENANZA REGULADORA DEL SERVICIO PÚBLICO DE ORDENACIÓN DEL APARCAMIENTO - ZONA AZUL-ZONA ORA**

Publicado anuncio en el BOP de Lugo de 05/06/2026 otorgando plazo de 30 días para alegatos o reclamaciones, no se formuló ninguna según consta en certificación extendida al efectos en el expediente, por lo que procede elevar la definitivo el acuerdo de aprobación inicial de la ordenanza, cuyo texto refundido, tras actualizar las referencias al marco legal, es lo siguiente:

ORDENANZA REGULADORA DEL SERVICIO PUBLICO DE ORDENACION Y REGULACION DEL APARCAMIENTO (ZONA AZUL-ZONA ORA)

Aprobada por el Pleno en sesión de 17/01/2011, modificada en Pleno de 12/05/2026.

ARTÍCULO 1.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley 7/85, Reguladora de las Bases del Régimen Local, de 2 de abril y de las disposiciones contenidas en el Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a motor y Seguridad vial, aprobara a presente ordenanza que tiene por objeto regular el estacionamiento limitado en las ruas y espacios publicos que se determinan en el anexo y según la planimetría que se acompaña.

ARTÍCULO 2.

Considerando que la ocupación de la vía pública con el estacionamiento de vehículos, supone el uso de un bien escaso, que debe ser repartido, en virtud de las facultades que se reconocen al Ayuntamiento en el artículo 25 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local y en el art 7 del Real Decreto Legislativo 6/2015 sobre Trafico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, se crea el "Servicio de ordenación y Regulación del aparcamiento", que pretende alcanzar el acceso igualitario y limitado de todos los conductores y conductoras al aparcamiento en las zonas donde este es especialmente escaso.

ARTÍCULO 3.

Las vías públicas que constituyen la zona de aplicación de este servicio serán objeto de la debida señalización, segundo lo dispuesto en el reglamento general de circulación, y seran los unicos espacios en que se permitirá el estacionamiento del vehículo dentro de las marcas establecidas.

ARTÍCULO 4.

El control del tiempo de estacionamiento se efectuará mediante comprobante horario y su pago se acreditará por medio del correspondiente "ticket" o billete que se obtiene de las máquinas expendedoras con la introducción de monedas o utilizando tarjeta magnética se ha houbere. El billete indicará el día, mes, hora y minutos máximos autorizados de estacionamiento y cantidad pagada. El conductor del vehículo estará obligado a colocar el comprobante en la parte interna del parabrisas quedando totalmente visible desde el exterior.

ARTÍCULO 5.

Los estacionamientos regulados y con horario limitado, que existirán en aquellas calles y zonas habilitadas y señalizadas para eso, y que se determinan en el anexo de esta ordenanza, y que podrá ser objeto de actualización por el acuerdo plenario correspondiente se someterán a las siguientes determinaciones:

- 1.- El estacionamiento se efectuará mediante ticket o billete obtenido de las maquinas expendedoras
- 2.- El conductor/la del vehículo está obligado a colocar el ticket en el lugar de la parte interna del parabrisas que permita totalmente su visibilidad desde el exterior. En el caso de vehículos para personas con discapacidad deberán colocar el ticket y la tarjeta de estacionamiento para personas con discapacidad en el lugar de la parte interna del parabrisas que permita totalmente su visibilidad desde el exterior.
- 3.- 0 período máximo de permanencia de un vehículo en zona azul será de duas horas, excepto para vehículos para personas con discapacidad que será de tres horas.
- 4.- Quedan excluidos de esta limitación, los vehículos de la policía, protección civil, bomberos, ambulancias y personal sanitario en servicio de urgencia, y vehiculos de servicio público de titularidad pública.
- 5.- Una vez concluido el tiempo máximo de utilización, el vehículo deberá abandonar el aparcamento, y no pueden volver a estacionar en la misma calle o plaza, hasta transcurridas dos horas.
- 6.- El horario de limitación será lo siguiente:

Lunes a viernes: De 09,00 a 14,00 horas y de 16,00 a 20,00 horas.

Sábados: De 10,00 a 14,00 horas, y de 16,00 a 20,00 horas.

Domingo y festivos: Libres y no se aplicará la Ordenanza.

ARTÍCULO 6.

Constituirán infracciones específicas de esta modalidad de estacionamiento:

- 1.- La falta de ticket comprobante del horario.
- 2.- Sobrepasar el límite horario indicado en el comprobante.
- 3.- Estacionar de nuevo el vehículo en la misma calle o plaza, antes de transcurrir dos horas contadas desde la hora de llegada.
- 4.- Ocupar dos plazas de estacionamiento, o no ajustarse al espacio marcado para el vehículo.
- 5.- El estacionamiento efectuado en doble fila o frente a la salida o entrada de vehículos en un inmueble o en zonas de carga y descarga durante el horario autorizado para utilizarlas.
- 6.- El estacionamiento había sido del perímetro señalado en la calzada como plaza de aparcamiento.

Las infracción descritas se denunciarán por los agentes de la autoridad local en aplicación del artículo 74 y siguientes de la Ley de Seguridad Vial.

Sin perjuicio de lo expuesto se denunciará por los agentes de la Policía Municipal las infracciones no previstas anteriormente que se cometan en zona ORA.

Asimismo sin perjuicio de las sanciones correspondientes se procederá a la retirada de aquellos vehículos que se encuentren en las situaciones de infracción señaladas en el artículo 6.

ARTÍCULO 7.

Las infracciones señaladas en los apartados 1, 2 y 4 del artículo anterior serán sancionadas con multa de CINCUENTA (50 Euros), y las señaladas en el apartado 3 y 5 con multa de SESENTA (60 Euros).

Las dichas multas se reducirán en un 50% si si habían hecho efectivas durante los 20 días naturales siguientes a aquel en tenga lugar la notificación de la denuncia.

ARTÍCULO 8.

Cuando un vehículo esté estacionado en zona de estacionamiento regulado y con horario limitado durante hora y media, o durante más de tres horas en el caso de vehículos para personas con discapacidad, contadas en ambos los dos casos, desde que había sido denunciado por el incumplimiento de las normas que regulen este tipo de estacionamiento, podrá ser inmovilizado al objeto de identificar a su conductor y notificar la denuncia pertinente; si había sido reincidente, podrá ser retirado y trasladado al Depósito Municipal. En este caso, se notificará a la persona que pida la devolución del vehículo los gastos que supongan la inmovilización, el traslado y el depósito, según proceda.

ARTÍCULO 9.

Retirada de vehículos.

Se procederá a la retirada del vehículo de la vía pública y a su posterior traslado al lugar preparado a tal efecto para su depósito en las siguientes situaciones:

- a) De inmediato cuando se encuentre estacionado en doble fila, o frente a la salida o entrada de vehículos en un inmueble durante el horario autorizado para utilizarlas, por considerar que causa graves perturbaciones a la circulación.(art. 105 del RDL 6/2015).
- b) Cuando denunciadas algunas de las infracciones indicadas en el artículo 6 de esta Ordenanza transcurriera una hora y el infractor no había hecho cesar su irregular situación por considerar que causa graves perturbaciones al funcionamiento de este servicio público, determinando que por la autoridad municipal se proceda a recuperar la libre disponibilidad del espacio público indebidamente ocupado (art. 105 del RDL 6/2015)

La retirada del vehículo se suspenderá inmediatamente si el conductor comparece antes de que la grúa había iniciado su marcha con el vehículo enganchado y tome las medidas necesarias para hacer cesar la situación irregular en la que se encontraba.

Excepto caso de sustracción u otras maneras de utilización del vehículo en contra de la voluntad del titular debidamente justificadas los gastos que se originen a consecuencia de la retirada serán por cuenta del titular, que deberá abonarlos o garantizar el su pago como requisito previo a la puesta en marca del vehículo sin perjuicio del derecho de recurso que se le asiste, y de la posibilidad de repercutirlos sobre lo responsable de la infracción que haya dado lugar a la retirada.

Las tasas correspondientes a la inmovilización, traslado al depósito serán las establecidas en la correspondiente ordenanza.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA.

Hasta que entren en vigor las Ordenanzas reguladoras del Servicio Público de Ordenanzación y regulación del aparcamiento (zona azul-zona ORA) y la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por estacionamiento de vehículos en zona de aparcamiento limitado (zona ORA), se mantendrá vigente la Ordenanza reguladora del Estacionamiento con horario limitado y gratuito (azul).

DISPOSICION FINAL.

Esta ordenanza, que consta de 6 artículos y una Disposición final, entrará en vigor una vez aprobada definitivamente por el Ayuntamiento y publicado su texto íntegro y después de transcurrido el plazo de quince días a que se refieren los artículos 70.2 y 65.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Dicta Ordenanza modificada entrará en vigor a los quince días de la publicación de este anuncio en el Boletín oficial de la provincia.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

Con la entrada en vigor de la presente Ordenanza, queda derogada en su integridad la Ordenanza reguladora del Estacionamiento con horario limitado y gratuito (Azul) aprobada por el Pleno Municipal en sesión de 19 y mayo de 2008 y publicada en el BOP num.168 de 22.07.2008.

Contra la aprobación definitiva de la ordenanza se podrá interponer recurso contencioso administrativo ante la Sala del Contencioso del Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, en el plazo de dos meses desde la publicación de este anuncio, de conformidad con el dispuesto en el art. 10 y 46 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Todo esto sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso que se estime conveniente.

El presente entrará en vigor a partir del día siguiente al de la publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y una vez transcurrido el plazo de 15 días a que hace referencia el artículo 65 de la Ley 7/1985.

Ribadeo, 30 de julio de 2026.- El alcalde, Daniel Vega Pérez.

R. 2082

Anuncio

Por acuerdo plenario de 28/07/2026 se acordó prestar aprobación inicial a la **Ordenanza municipal reguladora del uso de las vías y espacios públicos, del estacionamiento y pernoctación de vehículos de grandes dimensiones, autocaravanas, campers y caravanas y de la acampada en el término municipal de Ribadeo**, ordeando la publicación del texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia durante 30 días a los efectos de presentar alegatos.

El texto aprobado inicialmente es lo que sigue:

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL USO DE LAS VÍAS Y ESPACIOS PÚBLICOS, DEL ESTACIONAMIENTO Y PERNOCTACIÓN DE VEHÍCULOS, DE LA CIRCULACIÓN Y ESTACIONAMIENTO DE VEHÍCULOS DE GRANDES DIMENSIONES, AUTOCARAVANAS, VEHÍCULOS TIPO CAMPER Y CARAVANAS Y DE LA ACAMPADA EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE RIBADEO

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

I. La presión sobre el espacio público en un municipio turístico

El uso de las vías y espacios públicos constituye un elemento esencial para la movilidad, la convivencia ciudadana, la protección del dominio público y la preservación del medio urbano y natural. El Ayuntamiento de Ribadeo, por su situación geográfica privilegiada en la Marina luguesa, por su atractivo turístico y por la intensa concentración estacional de visitantes, experimenta una especial presión sobre el espacio público viario, particularmente en lo que respecta al estacionamiento de vehículos y a la utilización impropia de estos como lugar de permanencia o asentamiento.

Esta presión se manifiesta de forma especialmente acusada en los períodos de primavera, verano, puentes y fines de semana, y se concentra en las zonas de mayor valor paisajístico y ambiental del litoral, singularmente en el entorno de la Playa de las Catedrales, monumento natural de relevancia internacional y elevada protección, donde la afluencia de vehículos vivienda alcanza niveles que comprometen la rotación de las plazas, la calidad de la experiencia turística y la propia conservación del espacio. A presente ordenanza se entiende sin perjuicio de lo dispuesto en la Ordenanza reguladora del estacionamiento con horario limitado gratuito (zona azul) del

Ayuntamiento de Ribadeo, que continúa en vigor y que regula esa modalidad específica de estacionamiento en las zonas de mayor demanda del núcleo urbano.

II. Los impactos de la proliferación de vehículos vivienda y la necesidad de medidas específicas

En los últimos años se constató un incremento muy significativo del parque de autocaravanas, vehículos tipo camper y caravanas y, en general, del turismo itinerante, fenómeno que en Ribadeo adquiere una dimensión especialmente intensa por su condición de destino litoral de referencia. Aunque el mero estacionamiento de estos vehículos, cuando se ajusta a la normativa de tráfico, resulta plenamente lícito, su concentración estacional y la utilización del dominio público como lugar de alojamiento prolongado viene generando efectos que esta ordenanza pretende corregir.

Entre los efectos detectados destacan, en primero lugar, la ocupación intensiva y prolongada de plazas por un mismo vehículo durante días o semanas, que impide la necesaria rotación del estacionamiento y desplaza a los residentes, al comercio local y al resto de visitantes, agravando la ya de por sí elevada escasez de aparcamiento en las zonas de mayor demanda.

En segundo lugar, la utilización del espacio público como alojamiento gratuito al margen de las instalaciones reglamentadas —campamentos de turismo y áreas autorizadas— que sí están sujetas a exigencias sanitarias, ambientales, de seguridad y fiscales, el que genera un desequilibrio y una situación de desventaja competitiva frente a las dichas instalaciones, además de distraer recursos del tejido turístico ordenado del municipio.

En tercero lugar, la generación y el vertido incontrolado de aguas grises y negras y de otros residuos fuera de los puntos habilitados, con riesgo para la salubridad pública, la limpieza del espacio urbano y la calidad ambiental, especialmente sensible en las zonas litorales y en los espacios naturales protegidos.

En cuarto lugar, el impacto paisajístico y ambiental que la acumulación de estos vehículos de grandes dimensiones produce en enclaves de elevado valor, de forma señalada en el entorno de la Playa de las Catedrales, donde la saturación compromete tanto la conservación del espacio como la calidad de la experiencia turística y la propia imagen del municipio.

En quinto lugar, los riesgos para la seguridad vial y la movilidad derivados de las dimensiones, la altura y la masa de estos vehículos, que pueden reducir la visibilidad, dificultar las maniobras, invadir las aceras, ocupar más de una plaza y obstaculizar la circulación peatonal y rodada, así como las molestias para la convivencia asociadas a ruidos, a la ocupación de espacios anexos y al despliegue de elementos exteriores.

A la vista del anterior, resulta proporcionado y necesario reforzar la ordenación municipal mediante instrumentos dirigidos a garantizar la rotación y limitar la duración del estacionamiento, la ordenar la circulación y el estacionamiento de los vehículos de grandes dimensiones con arreglo a criterios objetivos de longitud, anchura, altura y masa, la proteger de forma reforzada los espacios de especial sensibilidad y a canalizar el turismo itinerante hacia zonas y áreas habilitadas y debidamente dotadas. Estas medidas no se fundamentan en la tipología de los vehículos ni establecen prohibiciones por razón de su clase, sino en el uso que se hace del espacio público y en las características físicas de los vehículos y de las vías, garantizándose en todo momento la igualdad de trato, la proporcionalidad y la existencia de alternativas razonables, conforme exige la jurisprudencia en materia de ordenación del estacionamiento.

III. Fundamento competencial

La legislación de régimen local y la normativa estatal en materia de tráfico atribuyen a los ayuntamientos competencias propias para regular el uso de las vías urbanas, el estacionamiento de vehículos, la movilidad y la convivencia ciudadana. En particular, el artículo 7, letra b), del Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad vial, atribuye a los municipios la ordenación, control y vigilancia del estacionamiento en las vías urbanas, así como su regulación mediante disposiciones de carácter general. Por su parte, el artículo 25.2, letras b), d), g) y h), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, reconoce a los municipios competencias propias en materia de medio ambiente urbano, infraestructura viaria, tráfico, estacionamiento y movilidad, así como en protección de la salubridad pública e información y promoción de la actividad turística de interés y ámbito local.

Asimismo, corresponde a las entidades locales la potestad de ordenar y limitar aquellos usos del espacio público que, excediendo el uso común general, supongan una ocupación privativa o intensiva incompatible con la finalidad de las vías públicas, así como la potestad sancionadora en el marco de las normas europeas, estatales y autonómicas que sean de aplicación. A presente ordenanza se dicta también con respecto a las competencias que en materia de turismo y de protección de la naturaleza corresponden a la Comunidad Autónoma de Galicia al amparo de la Ley 7/2011, de 27 de octubre, del turismo de Galicia y de la Ley 5/2019, de 2 de agosto, del patrimonio natural y de la biodiversidad de Galicia, respectivamente.

IV. Principios rectores

Resulta, por tanto, necesario establecer una regulación municipal clara, técnica y precisa que diferencie de forma inequívoca el concepto de estacionamiento, regulado por la normativa estatal de tráfico, del concepto de acampada, entendido como un uso privativo y no autorizado del espacio público. Esta diferenciación permite

garantizar la igualdad de trato entre todos los vehículos, con independencia de su tipología, y, al mismo tiempo, dotar al Ayuntamiento de instrumentos eficaces y proporcionados para evitar ocupaciones indebidas del dominio público, garantizar la rotación y proteger la convivencia, la seguridad y el medio ambiente.

En virtud del anterior, y en el ejercicio de las competencias municipales en materia de tráfico, estacionamiento, movilidad, uso de las vías públicas, protección del dominio público, medio ambiente y turismo, se aprueba a presente ordenanza.

TÍTULO PRELIMINAR. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto

A presente ordenanza tiene por objeto regular, en el término municipal de Ribadeo:

- a) El uso de las vías y espacios públicos y el régimen general de parada y estacionamiento de vehículos.
- b) El estacionamiento de larga duración y la rotación en el núcleo urbano.
- c) La circulación y el estacionamiento de vehículos de grandes dimensiones.
- d) El estacionamiento y la pernoctación de autocaravanas, vehículos tipo camper, caravanas y demás vehículos vivienda.
- e) La creación, ordenación y uso de las zonas de estacionamiento reservado, áreas de servicio y descanso y puntos de reciclaje.
- f) La prohibición de la acampada y la protección de los espacios de especial sensibilidad ambiental y paisajística.
- g) El régimen de inspección, vigilancia y sancionador aplicable.

Queda excluido del ámbito de la presente ordenanza el régimen del estacionamiento con horario limitado (zona azul), que se regirá por su ordenanza municipal específica.

Artículo 2. Finalidad

Constituyen finalidades de la presente ordenanza garantizar la seguridad vial y la fluidez del tráfico; asegurar la rotación y la distribución equitativa del espacio público entre residentes, visitantes y usuarios ocasionales; proteger la convivencia ciudadana, la salubridad pública y el medio ambiente; preservar la imagen urbana y turística del municipio y los espacios naturales de especial valor; y fomentar un desarrollo turístico ordenado y sostenible, especialmente en lo relativo al turismo itinerante.

Artículo 3. Fundamento competencial y marco normativo

A presente ordenanza se dicta al amparo de las competencias municipales reconocidas en el artículo 25.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 7 del Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, y se entiende sin perjuicio de lo dispuesto en la dicha legislación de tráfico, en el Reglamento General de Circulación (Real Decreto 1428/2003), en el Reglamento General de Vehículos (Real Decreto 2822/1998), en la Ley 7/2011, de 27 de octubre, del turismo de Galicia, en la legislación urbanística, ambiental y de residuos aplicable, en la Ordenanza municipal de tráfico, circulación y seguridad vial de Ribadeo y en la Ordenanza reguladora del estacionamiento con horario limitado gratuito (zona azul) del Ayuntamiento de Ribadeo.

Artículo 4. Ámbito de aplicación

1. La ordenanza será de aplicación a todas las vías urbanas y espacios de titularidad municipal, así como a aquellos otros, con independencia de su titularidad, que se encuentren abiertos al uso público dentro del término municipal de Ribadeo.
2. Las prescripciones relativas al tráfico y a la circulación de vehículos solo atañerán de aplicación a las vías urbanas y a las vías interurbanas o travesías que fueran declaradas urbanas.
3. Lo dispuesto en esta ordenanza se entiende sin perjuicio de los regímenes especiales vigentes en los espacios naturales protegidos, lugares de la Red Natura 2000 o áreas protegidas por instrumentos internacionales recogidos en la normativa ambiental de Galicia, cuando sus instrumentos de planificación y gestión prevean un régimen específico de acampada, pernoctación o estacionamiento.
4. Las condiciones establecidas para las autocaravanas y caravanas se entenderán aplicables también a los vehículos tipo camper y demás vehículos vivienda, salvo mención expresa en contrario.
5. Las zonas, vías y plazas sujetas al régimen de estacionamiento con horario limitado (zona azul) se regirán por su ordenanza específica, sin perjuicio de la aplicación supletoria de las prohibiciones y deber establecidos en esta ordenanza.

Artículo 5. Definiciones

A los efectos de la presente ordenanza, se entenderá por:

Turismo: vehículo a motor destinado al transporte de personas, con capacidad no superior a nueve plazas incluida la del conductor, conforme a la normativa de tráfico vigente.

Vehículo mixto adaptable: vehículo destinado al transporte simultáneo o no de personas y mercancías, susceptible de adaptaciones interiores, según su clasificación administrativa.

Furgón o furgoneta: vehículo destinado al transporte de mercancías o personas, independientemente de que pueda ser transformado o acondicionado en su interior.

Vehículo vivienda o camperizado : cualquier vehículo, con independencia de su categoría administrativa, que fuera transformado o adaptado para permitir el alojamiento en su interior.

Autocaravana: vehículo especial construido o acondicionado específicamente para incluir espacio de vivienda, dotado de instalaciones fijas de alojamiento —asientos y mesa, camas, cocina y armarios o similares rígidamente fijados al compartimento vivienda, aunque los asientos y la mesa puedan ser desmontables—, homologado como tal conforme a la suya ficha técnica y a la normativa de homologación aplicable (clasificación por criterios de utilización prevista en el Anexo II del Reglamento General de Vehículos).

Vehículo tipo camper: vehículo automóvil derivado de una furgoneta para uso campista, acondicionado y homologado según ficha técnica para, cuando menos, pernoctar en su interior.

Caravana: remolque o semirremolque concebido y acondicionado para ser utilizado como vivienda móvil, permitiéndose el uso de su habitáculo cuando el vehículo se encuentra estacionado.

Vehículo de grandes dimensiones: todo vehículo, con independencia de su tipología y categoría administrativa, que supere cualquier de los siguientes parámetros: longitud total de 6 metros, anchura de 2,55 metros, altura de 3 metros o masa máxima autorizada de 3.500 kilos.

Masa máxima autorizada (MMA): la masa máxima del vehículo, en carga, cuya circulación está permitida conforme a la suya ficha técnica.

Persona usuaria: persona legalmente habilitada para conducir y utilizar los vehículos descritos, así como aquella que viaje en ellos aunque no esté habilitada para conducirlos.

Residente: persona empadronada en el término municipal de Ribadeo, a los efectos de las reservas, autorizaciones o exenciones que, de ser el caso, establezca el Ayuntamiento.

Acera: zona longitudinal de la vía elevada o delimitada, reservada a la circulación de peones; tienen la misma consideración las cuestas, soportales, islas, medianas, plazas y demás espacios no destinados a la circulación ni al estacionamiento de vehículos.

Zona o calle peatonal o semipeatonal : vía o tramo reservado total o preferentemente a la circulación de peones, en la que el tráfico rodado está prohibido o restringido, salvo las excepciones señalizadas.

Vado: espacio de la vía señalizado y autorizado para el acceso de vehículos a un inmueble o recinto a través de la acera, en el que el estacionamiento está prohibido.

Zona de carga y descarga: espacio reservado y señalizado para la parada de vehículos con la finalidad de realizar operaciones de carga y descarga durante el horario establecido.

Parada: inmovilización de un vehículo por tiempo inferior a los dos minutos, sin que el conductor pueda abandonarlo.

Estacionamiento: inmovilización de un vehículo que no se encuentra en situación de parada. Se considera correctamente estacionado cuando descansa exclusivamente sobre sus ruedas o sobre calzos o dispositivos de nivelación, ocupa únicamente el espacio delimitado por su perímetro en marcha, respeta la señalización viaria y no despliega elementos que excedan dicho perímetro.

Estacionamiento de larga duración: permanencia de un mismo vehículo, ininterrumpidamente, en el mismo emplazamiento de la vía pública por tiempo superior a lo establecido en esta ordenanza o en la señalización.

Calzo: elemento móvil destinado exclusivamente a evitar el desplazamiento del vehículo, que no excede su perímetro ni implica el despliegue de elementos exteriores.

Patas estabilizadoras o de nivelación: dispositivos fijos o desplegables que, apoyándose en el suelo, estabilizan o nivelan el vehículo elevándolo o inmovilizándolo de forma que deja de descansar únicamente sobre sus ruedas.

Pernoctación: permanencia nocturna de personas en el interior de un vehículo correctamente estacionado, sin despliegue de elementos exteriores ni realización de conductas propias de la acampada. La pernoctación , por sí sola, no constituye acampada.

Acampada: uso del espacio público que excede el mero estacionamiento y la pernoctación , y que se manifiesta por la realización de cualquier de las conductas previstas en el artículo 29 de esta ordenanza.

Zona de estacionamiento reservado: espacio destinado exclusivamente al estacionamiento o parada de autocaravanas , vehículos tipo camper y caravanas, con independencia de la permanencia o no de personas en su

interior, en horario diurno o nocturno, permitiéndose únicamente la apertura de ventanas para ventilación cuando no implique riesgo para otras personas usuarias de la vía. Podrá ser de titularidad pública o privada y estar localizada dentro o fuera del suelo urbano.

Área de servicio y descanso: espacio habilitado para el estacionamiento de estos vehículos que dispone, cuando menos, de una zona de estacionamiento y de otra de servicios y reciclaje, y que puede ofrecer servicios complementarios y zonas de estancia, pudiendo elevarse los techos en las condiciones previstas en esta ordenanza.

Punto de reciclaje: espacio habilitado exclusivamente para el reciclaje de los residuos generados por este tipo de vehículos, tales como el vaciamiento de aguas grises (xabonosas) y negras (WC), los residuos sólidos y lo llenado de depósitos de agua potable.

Zona o espacio de especial protección: entorno de la Playa de las Catedrales y demás espacios del litoral, espacios naturales protegidos, lugares de la Red Natura 2000 y áreas de elevado valor paisajístico, ambiental o turístico del término municipal, en las que esta ordenanza prevé medidas reforzadas de protección.

Vehículo abandonado: vehículo que reúna las condiciones para ser considerado como tal conforme a la legislación de tráfico y de residuos, por permanecer estacionado durante el tiempo y en las condiciones en ella previstas.

TÍTULO I. RÉGIMEN GENERAL DE ESTACIONAMIENTO

Artículo 6. Principio de igualdad de trato

Todos los vehículos podrán estacionar en las vías y espacios públicos del término municipal de Ribadeo en iguales condiciones, sin discriminación por su tipología, siempre que respeten la normativa de tráfico, la señalización viaria y lo dispuesto en la presente ordenanza. La condición de autocaravana, vehículo tipo camper, caravana o vehículo vivienda no constituye, por sí sola, causa de prohibición o limitación del estacionamiento, sin perjuicio de las limitaciones que, por razones objetivas de dimensiones, masa, duración, seguridad o protección ambiental, si establecen en esta ordenanza con carácter general para todos los vehículos.

Artículo 7. Normas generales de estacionamiento

1. El estacionamiento se efectuará de tal manera que el vehículo no obstaculice la circulación ni constituya un riesgo para el resto de las personas usuarias de la vía, cuidando especialmente su colocación y evitando que pueda ponerse en movimiento en ausencia del conductor.
2. El vehículo ocupará exclusivamente el espacio delimitado por su perímetro y, de existir, respetará las marcas viarias que delimiten las plazas. Donde no existan marcas, el estacionamiento se realizará de forma que facilite las maniobras de entrada y salida y la mejor utilización del espacio restante por otras personas usuarias.
3. El vehículo deberá quedar estacionado de tal modo que no impida ni dificulte el tránsito peatonal por la acera, ni el acceso de personas con movilidad reducida, ni la salida y entrada de vehículos de otros emplazamientos.

Artículo 8. Prohibiciones específicas de estacionamiento

Además de los supuestos previstos en la legislación de tráfico y en la señalización, queda expresamente prohibido estacionar cualquier vehículo:

- a) Sobre las aceras, zonas y calles peatonales o semipeonías, plazas, soportales, cuevas, islas, medianas y demás espacios no destinados expresamente a la circulación o al estacionamiento de vehículos, así como en zonas ajardinadas, terrazas o de uso público no habilitadas para tal fin.
- b) Sobre los pasos de cebra y de ciclistas y sobre los rebajes de la acera para personas con movilidad reducida.
- c) En los vados debidamente señalizados, durante su horario de uso.
- d) En las reservas de estacionamiento y parada para carga y descarga, transporte público, taxis, servicios de urgencia, personas con movilidad reducida, autoridades o demás reservas, sin disponer del título habilitante correspondiente y fuera de las condiciones señalizadas.
- e) En doble fila, así como de cualquier forma que obstaculice la salida o la maniobra de otros vehículos correctamente estacionados.
- f) En las intersecciones, curvas, cambios de rasante, túneles y lugares de visibilidad reducida, así como donde se impida la visibilidad de la señalización o de los semáforos.
- g) Sobre las tapas y los registros de los servicios públicos, sobre los hidrantes y delante de las salidas de emergencia de locales y edificios destinados a espectáculos o reuniones públicas durante su horario de apertura.
- h) En los carriles o partes de la vía reservados a la circulación, en los carriles bici y en las plataformas reservadas al transporte público.
- i) De manera que se reduzca el ancho libre de la acera por debajo del mínimo exigible para el tránsito peatonal cómodo y seguro, aunque el vehículo no se encuentre materialmente sobre ella.

j) En los espacios de especial protección ambiental o paisajística en los que exista prohibición debidamente señalizada.

El incumplimiento de estas prohibiciones podrá dar lugar, además de la sanción que corresponda, a la inmovilización o retirada del vehículo en los tener previstos en esta ordenanza y en la legislación de tráfico.

Artículo 9. Estacionamiento de larga duración y rotación en el núcleo urbano

1. Con el fin de garantizar la rotación y el uso equitativo del estacionamiento, el Ayuntamiento podrá establecer, mediante la correspondiente señalización, un tiempo máximo de permanencia continuada de un mismo vehículo en la misma plaza o tramo de vía dentro del núcleo urbano, transcurrido el cual el vehículo deberá desplazarse a otro emplazamiento.

2. En las zonas que así se señalicen, ningún vehículo podrá permanecer estacionado ininterrumpidamente en el mismo emplazamiento por tiempo superior a lo indicado en la señalización. En ausencia de indicación específica, se considerará estacionamiento de larga duración el que supere las 72 horas continuadas en el mismo emplazamiento.

3. Los vehículos de grandes dimensiones estarán sujetos, en los lugares que se señalicen, al tiempo máximo de permanencia que se indique en las señales, con el fin de favorecer la rotación y la disponibilidad de plazas para el resto de personas usuarias.

4. Lo dispuesto en este artículo se entiende sin perjuicio del régimen aplicable en las zonas de estacionamiento con horario limitado (zona azul), que se rigen por su ordenanza específica, y del régimen más estricto previsto en las zonas de especial protección.

Artículo 10. Circulación y estacionamiento de vehículos de grandes dimensiones

1. Por razones de seguridad vial, movilidad, protección de la convivencia, del medio ambiente y de la configuración histórica del viario, el Ayuntamiento podrá restringir o prohibir, mediante la correspondiente señalización, la circulación y el estacionamiento de vehículos de grandes dimensiones en las vías del núcleo urbano y del casco histórico, en las calles peatonales o semipeonías y en las zonas de especial protección, canalizándolos hacia aparcamientos periféricos o hacia las zonas y áreas habilitadas.

2. Los vehículos de grandes dimensiones se abstendrán de ocupar más de una plaza de estacionamiento y de estacionar de forma que invadan la acera, reduzcan la visibilidad, dificulten las maniobras u obstaculicen la circulación peatonal o rodada.

3. Las restricciones previstas en este artículo se fundamentan en las características físicas de los vehículos — longitud, anchura, altura y masa— y de las vías, y no en su tipología, aplicándose por igual a cualquier vehículo que supere los parámetros definidos en el artículo 5, y se garantizará en todo caso una alternativa razonable de estacionamiento.

Artículo 11. Estacionamiento correcto de autocaravanas, vehículos tipo camper y caravanas

Sin perjuicio del principio de igualdad de trato y de las limitaciones generales previstas en esta ordenanza, el estacionamiento de estos vehículos se considera correcto, y no constituye acampada, cuando concurren todas las siguientes condiciones:

a) El vehículo descansa únicamente sobre sus ruedas o sobre calzos o dispositivos de nivelación, sin tener bajadas las patas estabilizadoras ni cualquier otro dispositivo análogo, excepto lo previsto en el artículo 12 para las caravanas.

b) No ocupa más espacio que el de su perímetro en marcha, sin desplegar toldos, avances, mesas, caderas, tendais, sombrillas o cualquier otro enser o elemento exterior, ni abrir ventanas proxectables que invadan un espacio mayor.

c) No vierte al exterior fluidos ni residuos sólidos o líquidos procedentes de depósitos de aguas grises o negras, excepto las emisiones propias del funcionamiento del motor o del sistema de calefacción a través de sus conductos.

d) No ocupa de forma efectiva el espacio público colindante al vehículo.

e) No emite ruidos molestos asociados a la permanencia o a la pernoctación.

Artículo 12. Calzos, dispositivos de nivelación y estacionamiento en pendiente

1. El empleo de simples calzos o dispositivos de nivelación que no excedan el perímetro del vehículo ni impliquen el despliegue de elementos exteriores no constituye, por sí solo, conducta de acampada.

2. En el caso de las caravanas se permite el estacionamiento sin estar unidas a la suya cabeza tractora, utilizando dispositivos de nivelación o soportes de estabilización que eviten que la caravana se ponga en movimiento en ausencia del conductor, siempre que el vehículo esté correctamente estacionado en lugar autorizado y que la actividad desarrollada en su interior no trascienda al exterior ni constituya obstáculo o peligro para la circulación.

3. Cuando el estacionamiento se realice en un lugar con pendiente sensible, el conductor deberá dejar el vehículo debidamente calzado, bien mediante la colocación de calzos —sin emplear a tales fines piedras u otros materiales no destinados expresamente dicha función—, bien mediante el apoyo de una de las ruedas en el borde de la acera. Los calzos, una vez utilizados, deberán ser retirados de la vía al retomar la marcha.

Artículo 13. Parada

La parada de cualquier vehículo se realizará conforme a la normativa de tráfico, sin abandono del conductor y sin que pueda exceder de dos minutos. Se permite la parada de las autocaravanas, vehículos tipo camper y caravanas en iguales condiciones y con las mismas limitaciones que cualquier otro vehículo.

Artículo 14. Vehículos abandonados

Los vehículos que presenten signos de abandono y aquellos que permanezcan estacionados en las condiciones y durante los plazos previstos en la legislación de tráfico y de residuos podrán ser retirados de la vía pública y tratados conforme a la dicha normativa, sin perjuicio de las responsabilidades que correspondan a su titular. La permanencia injustificada de un vehículo en el mismo emplazamiento por tiempo manifiestamente excesivo podrá ser objeto de comprobación por los servicios municipales.

TÍTULO II. ORDENACIÓN DE LA CIRCULACIÓN Y DEL ACCESO DE VEHÍCULOS DE GRANDES DIMENSIONES

Artículo 15. Limitación de circulación y acceso

1. Por razones de seguridad vial, movilidad, fluidez del tráfico, protección de la convivencia y preservación de la configuración histórica del viario, el Ayuntamiento podrá limitar o restringir, mediante la correspondiente señalización, la circulación y el acceso de los vehículos que excedan determinadas dimensiones o masa por aquellas vías del núcleo urbano, casco histórico o calles semipeonís en las que dicta circulación provoque problemas de visibilidad, retenciones o colapsos circulatorios, dificultades de maniobra o afición a la circulación peatonal y al tráfico ordinario.

2. La limitación podrá afectar a cualquier vehículo de grandes dimensiones, con independencia de su tipología, y no constituye una prohibición basada en la clase de vehículo, sino una medida de ordenación del tráfico fundamentada en las características físicas de las vías.

Artículo 16. Vías afectadas e itinerarios alternativos

1. Mediante acuerdo del órgano competente y la correspondiente señalización se determinarán las vías concretas sujetas a limitación.

2. Se garantizará en todo caso una alternativa razonable de acceso y circulación por las vías perimetrales y accesos exteriores al núcleo urbano, de manera que se concilie la accesibilidad y la movilidad con la protección de la seguridad vial y de la convivencia.

Artículo 17. Limitadores físicos de altura (gálíbos)

1. El Ayuntamiento podrá instalar sistemas físicos de limitación de altura —arcos de gálibo o elementos similares, debidamente señalizados— en aparcamientos y espacios públicos situados en el entorno de la Playa de las Catedrales y en otras zonas de especial sensibilidad turística, paisajística o ambiental.

2. Estas medidas tienen por finalidad favorecer la rotación y la disponibilidad de plazas para turismo convencionales, reducir el impacto ambiental y paisajístico, evitar situaciones de pernoctación o estacionamiento prolongado en espacios no habilitados y proteger la convivencia y la seguridad.

3. La instalación de estos elementos no podrá impedir ni dificultar el acceso de los vehículos de emergencia, de los servicios públicos esenciales ni de las personas con movilidad reducida que dispongan de la correspondiente autorización, y deberá garantizar los canales de acceso alternativos que procedan.

Artículo 18. Señalización

Todas las limitaciones, restricciones y medidas previstas en este título serán objeto de la señalización reglamentaria correspondiente, sin a la que no serán exigibles. La señalización informará, cuando proceda, de los itinerarios alternativos y de las zonas y áreas habilitadas para el estacionamiento de estos vehículos.

TÍTULO III. ZONAS Y ÁREAS HABILITADAS PARA AUTOCARAVANAS, VEHÍCULOS TIPO CAMPER Y CARAVANAS

Artículo 19. Modalidades

Para la ordenación del turismo itinerante, a presente ordenanza contempla las siguientes modalidades de espacios, que podrán ser de titularidad pública o privada y, en todo caso, de uso público:

- Estacionamiento en vías públicas urbanas, conforme al régimen general del Título I.
- Zonas de estacionamiento reservado para autocaravanas, vehículos tipo camper y caravanas.
- Áreas de servicio y descanso.

- Puntos de reciclaje.

Artículo 20. Promoción y localización

1. El Ayuntamiento podrá promover la creación y habilitación de las zonas, áreas y puntos previstos en este título, así como impulsar la colaboración con iniciativas de titularidad privada, al considerarlas instalaciones de interés social y dotaciones para las que existe una demanda real y creciente.
2. Su localización deberá evitar el entorpecimiento del tráfico, haciendo compatible la equitativa distribución de los aparcamientos con la necesaria fluidez de la circulación, y ponderará los posibles impactos ambientales y paisajísticos sobre las personas, el paisaje, los monumentos naturales e históricos y los recursos naturales, adoptando las medidas necesarias para minimizarlos.
3. Las instalaciones de titularidad privada requerirán la oportuna licencia o título habilitante y el cumplimiento de la legislación urbanística, ambiental, turística y de residuos aplicable. Las de titularidad pública municipal podrán ser destinadas total o parcialmente a otros usos por acuerdo del órgano competente, sin que esto implique derecho a indemnización para las personas usuarias.

Artículo 21. Zonas de estacionamiento reservado

1. En las zonas de estacionamiento reservado descritas en este título solo podrán estacionar los vehículos catalogados como autocaravana, vehículo tipo camper o caravana, quedando excluido cualquier otro tipo de vehículo, tales como camiones o turismos, excepto que el Ayuntamiento de Ribadeo determine otro régimen distinto a través de la señalización adecuada.
2. Son zonas exclusivamente de estacionamiento, que podrán disponer o no de un área de servicios y reciclaje. Estarán debidamente señalizadas en la entrada, cuando menos con los servicios disponibles, sin perjuicio de los elementos móviles de los que puedan disponer para impedir o controlar el acceso.
3. Las personas usuarias respetarán en todo momento las delimitaciones del espacio marcado en el suelo y, de no existir, estacionarán de forma que faciliten las maniobras de entrada y salida y la mejor utilización del espacio restante.

Artículo 22. Áreas de servicio y descanso

1. Las áreas de servicio y descanso dispondrán, cuando menos, de una zona de estacionamiento y de otra de servicios y reciclaje, y podrán disponer opcionalmente de áreas de estancia con espacio anexo para el uso y disfrute exterior de las personas ocupantes, así como de zonas comunes de esparcimiento o servicios complementarios (aseos, lavandería y similares).
2. En estas áreas, y solo dentro de los límites y espacios expresamente habilitados, podrán elevarse los techos y utilizarse los servicios disponibles, tales como recarga de baterías, limpieza de vehículos, autoservicio, restauración y pernoctación, entre otros.
3. Podrán contar con urbanización e iluminación pública, medidas de seguridad, prevención y extinción de incendios y conexiones a la red eléctrica para el recargo de baterías mediante enchufes estándar con toma de tierra. La velocidad máxima de circulación en su interior será de 30 km/h.

Artículo 23. Puntos de reciclaje e infraestructura mínimo

Los puntos de reciclaje, tanto de titularidad pública como privada, deberán contar con la siguiente infraestructura mínima, sin perjuicio del cumplimiento de la legislación sectorial:

- Acometida de agua potable.
- Sistema de desague y evacuación de las aguas procedentes de lo lavado doméstico, tales como baño o cocina (aguas grises).
- Punto de vaciamiento del WC (aguas negras), dotado, de ser posible, de servicio automático de lavado del cono de vertido.
- Contenedor para la recogida diaria de residuos domésticos.

En los puntos de reciclaje se podrá estacionar por el tiempo indispensable para realizar las tareas de evacuación, abastecimiento y similares, orientativamente no superior a una hora, quedando expresamente prohibido lo lavado de cualquier tipo de vehículo y la permanencia por más tiempo del necesario.

Artículo 24. Tiempos máximos de estancia y rotación

1. Para garantizar la debida rotación y la distribución equitativa de los aparcamientos, en las zonas de estacionamiento reservado y en las áreas de servicio y descanso el tiempo máximo de estacionamiento será de 72 horas durante una misma semana, sin exceder de 48 horas continuas.

2. Una vez agotado dicho tiempo, el vehículo no podrá volver a entrar en la misma zona o área en el plazo de 15 días naturales, salvo el paso por los puntos de reciclaje para el vaciamiento de aguas y la toma de agua potable, por un tiempo no superior a una hora.

3. El Ayuntamiento podrá establecer tiempos máximos distintos en función de las características de cada espacio, que deberán figurar en la señalización correspondiente.

Artículo 25. Normas comunes de uso

1. En las zonas y áreas habilitadas, las personas usuarias se abstendrán de sacar al exterior mesas, caderas, toldos, avances, sombrillas, tendais o cualquier otro enser, pudiendo abrir las ventanas únicamente para la ventilación del recinto cuando no implique riesgo, y sin perjuicio de lo previsto para las áreas de servicio y descanso en el artículo 22.2.

2. Las personas usuarias acatarán las instrucciones que impartan los agentes de la autoridad relativas al cuidado y buen uso de las instalaciones, mantendrán la higiene de la zona ocupada y estarán obligadas a depositar los residuos y la suciedad en los depósitos o contenedores habilitados al efecto.

3. Toda persona usuaria de las instalaciones de titularidad municipal tiene la obligación de comunicar al Ayuntamiento cualquier incidencia técnica, avería, carencia o uso indebido que detecte en las mismas.

Artículo 26. Régimen económico

En las zonas, áreas y puntos de titularidad pública municipal, el Ayuntamiento podrá establecer en la correspondiente ordenanza fiscal la tasa o el precio público por la entrada, estacionamiento y uso de los servicios disponibles, de conformidad con la normativa reguladora de las haciendas locales.

TÍTULO IV. RÉGIMEN DE ACAMPADA

Artículo 27. Prohibición general de la acampada

Queda prohibida la acampada en todas las vías y espacios públicos del término municipal de Ribadeo, con independencia del tipo de vehículo o elemento empleado, a la suposición una ocupación indebida del dominio público, incompatible con su uso común, con la protección ambiental y con la convivencia ciudadana.

Artículo 28. Concepto

Se entiende por acampada el uso del espacio público que excede el mero estacionamiento y la pernoctación, mediante la instalación eventual para permanecer y pernoctar en tiendas de campaña, caravanas, autocaravanas, vehículos vivienda u otros albergues móviles, sin estar asistido de autorización o derecho de uso sobre el espacio, o en lugares distintos a los habilitados específicamente.

Artículo 29. Conductas constitutivas de acampada

Se consideran, en todo caso, conductas constitutivas de acampada las siguientes:

- a) El despliegue de toldos, avances, mesas, caderas, sombrillas, tendais o cualquier otro elemento o enser fuera del perímetro del vehículo.
- b) La instalación de patas estabilizadoras o sistemas análogos de nivelación que excedan de lo previsto en el artículo 12, excepto el empleo de simples calzos.
- c) El vertido al exterior de fluidos o de residuos sólidos o líquidos procedentes de depósitos de aguas grises, negras o similares, excepto las emisiones propias del funcionamiento del motor.
- d) La ocupación efectiva del espacio público colindante al vehículo.
- e) La emisión de ruidos molestos asociados a la permanencia o a la pernoctación.

Artículo 30. Exclusiones

La prohibición establecida en este título no será de aplicación:

a) En las áreas específicamente habilitadas y debidamente señalizadas para tal fin, tales como campamentos de turismo, áreas de pernoctación y las zonas y áreas reguladas en el Título III, así como en otros espacios expresamente autorizados por el Ayuntamiento.

b) En la realizada en zonas habilitadas para acampar con motivo de fiestas locales o acontecimientos deportivos o musicales multitudinarios, siempre que cuenten con la previa autorización municipal.

c) En la que tenga su causa en fines de investigación y cuente con la autorización municipal correspondiente.

Quedan, asimismo, excluidos del ámbito de esta ordenanza los establecimientos catalogados como campamentos de turismo y camping por la normativa autonómica de turismo.

TÍTULO V. PROTECCIÓN DE ESPACIOS DE ESPECIAL SENSIBILIDAD

Artículo 31. Zonas de especial protección

1. Tienen la consideración de zonas de especial protección a los efectos de esta ordenanza el entorno de la Playa de las Catedrales y demás espacios del litoral, espacios naturales protegidos, lugares de la Red Natura 2000 y áreas de elevado valor paisajístico, ambiental o turístico del término municipal.

2. En estas zonas el Ayuntamiento podrá adoptar medidas reforzadas de ordenación y limitación del estacionamiento, de la pernoctación y de la circulación de vehículos de grandes dimensiones, así como instalar los limitadores físicos de altura previstos en el artículo 17, todo eso debidamente señalizado.

Artículo 32. Medidas específicas

Con la finalidad de proteger la calidad ambiental y paisajística de estos espacios, evitar situaciones de saturación, acumulación de residuos y deterioro de la imagen turística, y garantizar una competencia equilibrada con las instalaciones reglamentadas existentes, el Ayuntamiento podrá:

- a) Limitar el número de plazas disponibles para vehículos de grandes dimensiones o establecer reservas de rotación.
- b) Establecer horarios de uso y restricciones temporales en los períodos de mayor afluencia.
- c) Reforzar la vigilancia, la limpieza y la recogida de residuos.
- d) Promover áreas alternativas debidamente dotadas fuera de las zonas de mayor sensibilidad.

Artículo 33. Régimen reforzado en el entorno de la Playa de las Catedrales

1. En el entorno de la Playa de las Catedrales y en sus accesos, y sin perjuicio del régimen de protección ambiental que resulte de aplicación, el Ayuntamiento podrá adoptar, mediante la correspondiente señalización, las siguientes medidas: la) limitar o prohibir el estacionamiento de vehículos de grandes dimensiones; b) limitar o prohibir la pernoctación ; c) instalar limitadores físicos de altura; d) fijar un número máximo de plazas y horarios de uso; y y) reforzar la prohibición de la acampada.

2. El Ayuntamiento podrá habilitar aparcamientos disuasorios en la periferia, conectados mediante transporte público o itinerarios peatonales, con el fin de reducir la presión sobre el entorno inmediato del espacio protegido.

3. Las medidas adoptadas serán objeto de información y señalización adecuadas, indicando las alternativas de estacionamiento disponibles.

TÍTULO VI. DEBER DE Las PERSONAS USUARIAS Y PROTECCIÓN AMBIENTAL

Artículo 34. Deberes generales

Son deberes de las personas usuarias de los vehículos regulados en esta ordenanza, además del cumplimiento de la normativa de tráfico y seguridad vial:

- a) Conducir y estacionar con respecto a las normas de tráfico y seguridad vial, facilitando dentro de lo posible las maniobras del resto de conductores y el tránsito peatonal.
- b) Ocupar el espacio físico estrictamente necesario para el estacionamiento.
- c) Estacionar asegurándose de no causar dificultades funcionales ni poner en riesgo la seguridad del tráfico o de los peones, y sin dificultar la vista de monumentos o el acceso a edificios públicos o privados y establecimientos comerciales.
- d) Emplear los recipientes propios para la recogida de residuos sólidos urbanos y los equipamientos necesarios para las aguas residuales.

Artículo 35. Gestión de residuos y aguas

Queda expresamente prohibido el vertido al espacio público de aguas grises o negras y de cualquier tipo de residuo fuera de los puntos de reciclaje o contenedores habilitados. Las personas usuarias están obligadas a depositar los residuos y a evacuar las aguas residuales exclusivamente en las instalaciones previstas para tal fin.

Artículo 36. Ruidos y convivencia

Las personas usuarias se abstendrán de producir o emitir ruidos molestos de cualquier tipo, en especial los procedentes de equipos de son, radio, televisión, generadores de corriente o animales, cuando se encuentren estacionadas en la vía pública o en las zonas y áreas habilitadas, y en todo caso entre las 22:00 y las 9:00 horas, de conformidad con la normativa sectorial sobre ruidos.

TÍTULO VII. INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y RÉGIMEN SANCIONADOR

Artículo 37. Vigilancia e inspección

Sin perjuicio de las funciones de inspección y sanción que corresponden al Ayuntamiento de Ribadeo, corresponderá a la Policía Local y a los demás agentes de la autoridad encargados de la vigilancia del tráfico vigilar y denunciar, de ser el caso, los incumplimientos de la presente ordenanza.

Artículo 38. Responsabilidad

La responsabilidad por las infracciones recaerá directamente en el autor del hecho en el que consista la infracción y, en su caso, en el conductor, titular o arrendatario del vehículo con el que se había cometido. En ausencia de otras personas responsables, la responsabilidad recaerá en el conductor o en el titular del vehículo o de la instalación.

Artículo 39. Deber de identificación del conductor

El titular o arrendatario del vehículo con el que se había cometido la infracción, debidamente requerido para tal fin, tiene el deber de identificar verazmente al conductor responsable de la infracción. El incumplimiento de este deber será sancionado conforme a lo previsto en esta ordenanza y en la legislación de tráfico.

Artículo 40. Clasificación de las infracciones

Constituyen infracciones administrativas las acciones u omisiones que vulneren las disposiciones de la presente ordenanza. Las infracciones propias de esta ordenanza se clasifican en leves, graves y muy graves, sin perjuicio del régimen sancionador propio de la legislación de tráfico para las conductas en ella tipificadas y de lo previsto en la Ordenanza reguladora del estacionamiento con horario limitado (zona azul) para las infracciones específicas de ese régimen.

Artículo 41. Infracciones leves

Tienen la consideración de infracciones leves:

- a) El incumplimiento de las normas de estacionamiento que no constituya infracción grave o muy grave.
- b) La ocupación indebida de plazas de estacionamiento regulado sin causar perturbación relevante de la circulación o de la convivencia ciudadana.
- c) La colocación de elementos fuera del perímetro del vehículo en zonas no autorizadas, cuando no constituya acampada conforme al artículo 29.
- d) El vertido ocasional de líquidos o residuos sólidos fuera de la zona señalada para tal fin.
- e) La emisión de ruidos molestos no clasificada como infracción grave o muy grave.
- f) El incumplimiento de los tiempos máximos de estacionamiento de larga duración en el núcleo urbano, cuando no cause perturbación relevante.

Artículo 42. Infracciones graves

Tienen la consideración de infracciones graves:

- la) La realización de acampada, conforme a la definición del artículo 29, en vías o espacios públicos no habilitados.
- b) El estacionamiento que obstaculice gravemente la circulación o suponga riesgo para personas o bienes.
- c) El estacionamiento sobre las aceras, zonas o calles peatonales, pasos de cebra o rebajes para personas con movilidad reducida, así como el que reduzca el ancho libre mínimo para el tránsito peatonal seguro.
- d) El estacionamiento o la circulación de vehículos de grandes dimensiones en las vías o zonas dónde exista limitación o prohibición expresa debidamente señalizada.
- y) La ocupación de más de una plaza de estacionamiento o la permanencia que exceda los tiempos máximos de larga duración o de rotación establecidos, si causa una perturbación relevante.
- f) La emisión de ruidos al exterior procedentes de equipos de son que excedan los límites permitidos por la legislación específica.
- g) El uso fraudulento de los servicios prestados en las zonas o áreas habilitadas, o la ausencia de acreditación del pago de la tasa o precio público establecido.
- h) El incumplimiento de las limitaciones de acceso o estacionamiento establecidas en las zonas de especial protección señalizadas al efecto.
- i) La reiteración de infracciones leves.

Artículo 43. Infracciones muy graves

Tienen la consideración de infracciones muy graves:

- a) La realización reiterada de conductas constitutivas de infracción grave.
- b) La negativa o resistencia a la actuación inspectora o a los órdenes de cese emitidas por los agentes de la autoridad.
- c) La ocupación prolongada del espacio público mediante acampada que produzca una alteración grave de la convivencia ciudadana, de la seguridad vial o del medio ambiente.
- d) El vertido intencionado de líquidos o de residuos sólidos fuera de los lugares indicados para tal fin.
- e) Lo deterioro del mobiliario urbano cuando sea consecuencia de un acto doloso o de un uso manifiestamente inadecuado.
- f) La instalación o el funcionamiento de zonas de estacionamiento reservado, áreas de servicio y descanso o puntos de reciclaje sin la oportuna licencia o título habilitante, o sin los requisitos establecidos en la presente ordenanza.
- g) El incumplimiento, por parte del titular o arrendatario del vehículo, del deber de identificar verazmente al conductor responsable de la infracción.
- h) El estacionamiento, la pernoctación o la acampada en espacios de especial protección ambiental o paisajística donde exista prohibición expresa.

Artículo 44. Sanciones

Las infracciones serán sancionadas con multa, sin perjuicio de la posible expulsión de las zonas o áreas habilitadas y de la obligación de reparar la realidad física alterada, conforme a las siguientes cuantías:

- Infracciones leves: multa de 200 la 750 euros y/o expulsión de la zona o área de estacionamiento, de ser el caso.
- Infracciones graves: multa de 751 la 1.500 euros, y/o expulsión de la zona o área de estacionamiento, de ser el caso.
- Infracciones muy graves: multa de 1.501 la 3.000 euros, y/o expulsión de la zona o área de estacionamiento, de ser el caso.

Artículo 45. Graduación de las sanciones

Las sanciones se escalonarán atendiendo, en especial, a los siguientes criterios: la existencia de intencionalidad o reiteración; la naturaleza de los perjuicios causados; la reincidencia por cometer más de una infracción de la misma naturaleza; y la obstaculización del tráfico o de la circulación de vehículos y personas. En ningún caso la comisión de la infracción podrá resultar más beneficiosa para el infractor que el cumplimiento de las normas infringidas.

Artículo 46. Reducción por pago voluntario

El importe de las sanciones podrá reducirse en el 50% en el caso de pago voluntario en el plazo legalmente establecido, conforme al procedimiento administrativo abreviado y de conformidad con la normativa general de tráfico.

Artículo 47. Medidas cautelares: inmovilización y retirada

1. Sin perjuicio de la sanción que corresponda, podrá procederse a la inmovilización o a la retirada del vehículo de la vía pública mediante el servicio municipal de grúa en los supuestos previstos en la legislación vigente y en esta ordenanza, en particular cuando el estacionamiento obstaculice la circulación, suponga riesgo, si realice sobre la acera o zona peatonal, cuando se trate de vehículos de grandes dimensiones en zonas restringidas, o cuando se incurra en conductas de acampada.
2. Cuando el infractor no acredite su residencia habitual en territorio español, el agente denunciante podrá fijar provisionalmente la cuantía de la multa y, de no depositarse su importe o garantizarse el pago por cualquier medio admitido en derecho, proceder a la inmovilización del vehículo.

Artículo 48. Coste del servicio de grúa y depósito

La retirada del vehículo implicará la obligación de su titular de abonar el coste del servicio de grúa municipal que, en su caso, contrate el Ayuntamiento, así como los gastos derivados de la estancia en el depósito, de conformidad con la ordenanza fiscal aplicable.

Artículo 49. Procedimiento sancionador

El procedimiento sancionador se ajustará a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la legislación sectorial de tráfico que resulte de aplicación. La competencia para sancionar corresponde a la Alcaldía en los supuestos previstos en esta ordenanza o en la legislación sectorial, sin perjuicio de las delegaciones que procedan.

Artículo 50. Prescripción

La prescripción de las infracciones y de las sanciones se regirá por lo dispuesto en la legislación sectorial de tráfico y, en su defecto, por la legislación de régimen jurídico y procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

DISPOSICIONES ADICIONALES**Disposición adicional primera. Desarrollo**

Se faculta a la Alcaldía para dictar los bandos y las normas complementarias de gestión, técnicas y de interpretación que se estimen necesarias para la aplicación de la presente ordenanza, así como para la determinación y modificación de la localización concreta de las zonas reservadas, áreas, puntos, vías con limitación de circulación o estacionamiento de grandes dimensiones y limitaciones en ella previstos, mediante acuerdo del órgano competente y la correspondiente señalización.

Disposición adicional segunda. Régimen del estacionamiento con horario limitado (zona azul)

El régimen del estacionamiento con horario limitado gratuito (zona azul) es lo establecido en la ordenanza municipal específica que lo regula. Las prohibiciones, deber e infracciones de carácter general previstos en la presente ordenanza serán de aplicación en las zonas sujetas a aquel régimen en la medida en que no se opongan a lo establecido en su ordenanza propia.

Disposición adicional tercera. Compatibilidad normativa

Lo dispuesto en la presente ordenanza se entiende sin perjuicio de lo establecido en la Ordenanza municipal de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial del Ayuntamiento de Ribadeo, en la Ordenanza reguladora del estacionamiento con horario limitado gratuito (zona azul), en la legislación estatal de tráfico y en las disposiciones reglamentarias que la desarrollen.

Disposición adicional cuarta. Señalización

Las limitaciones, restricciones y regímenes específicos previstos en esta ordenanza, así como los relativos a las vías con limitación para vehículos de grandes dimensiones y a las zonas de especial protección, solo atardecen exigibles una vez instalada la señalización reglamentaria correspondiente.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA

Las situaciones e instalaciones existentes a la entrada en vigor de la presente ordenanza dispondrán de un plazo de adaptación de seis meses para ajustarse a las suyas prescripciones, sin perjuicio de la inmediata aplicación de las normas de estacionamiento, circulación y prohibición de acampada.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA

Quedan derogadas cuantas disposiciones municipales de igual o inferior rango se opongan, contradigan o resulten incompatibles con el establecido en la presente ordenanza. No se ve afectada por la presente derogación la Ordenanza reguladora del estacionamiento con horario limitado gratuito (zona azul) del Ayuntamiento de Ribadeo, que conserva su plena vigencia.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA. ENTRADA EN VIGOR

A presente ordenanza entrará en vigor una vez aprobada definitivamente por el Pleno del Ayuntamiento de Ribadeo y publicada íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y continuará su vigencia hasta que se acuerde su modificación o derogación.

Ribadeo, 30 de julio de 2026.- El alcalde, Daniel Vega Pérez.

R. 2083

Anuncio

En sesión de fecha 28/07/2026 el Ayuntamiento-Pleno de Ribadeo aprobó inicialmente la propuesta de desafectación de un camino público existente en el lugar del Costal, parroquia de Ove y su declaración como parcela sobrante.

La descripción del camino es la siguiente:

“Camino público del Costal o también denominado Senra debajo de las Casas”, que no figura en catastro, y que aparece una parte incluido dentro de la parcela de referencia catastral 27051A023000100000HL, y discurre entre las parcelas 27051A023000080000HT y 27051A023000120000HF, pasa por la parcela 27051A023000130000HM, hasta finalizar en la parcela 27051A023000140000HO, sin que disponga de otra salida”

Conforme al art. 8 del RD 1372/1986 que aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, el expediente de desafectación de un bien de dominio público debe ser sometido a exposición pública durante el plazo de un mes a los efectos de que las personas interesadas presenten, si procede, los oportunos alegatos. Así, la documentación se encuentra disponible para consulta en las oficinas del Ayuntamiento de Ribadeo, Servicio de Patrimonio.

Ribadeo, 30 de julio de 2026.- El alcalde, Daniel Vega Pérez.

R. 2084

TABOADA

Anuncio

EXPOSICIÓN PÚBLICA DE La CUENTA GENERAL 2025

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que fue debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas con fecha 3 de agosto de 2026, se exponen al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2025, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Taboada, 3 de agosto de 2026.- El alcalde, Roi Rigueira Agromartín.

R. 2123

VILALBA

Anuncio

Procedimiento: Subvenciones por concurrencia no competitiva

Expediente número: 2686/2026

Publicación de las Bases reguladoras para la concesión de subvenciones para la concentración de hincas rústicas destinadas a uso agrícola o ganadero mediante concurrencia no competitiva

Mediante el presente anuncio, se hacen públicas las Bases reguladoras para la concesión de subvenciones para la concentración de hincas rústicas destinadas a uso agrícola o ganadero mediante concurrencia no competitiva aprobadas mediante resolución 2026-0893, PR/2026/1291 emitida de fecha 29 de julio del 2026, siendo el tenor de las bases de razón lo que sigue:

El municipio de Vilalba presenta una estructura de la propiedad rústica caracterizada por un elevado grado de minifundismo, con un parcelario fragmentado en múltiples fincas de reducida superficie que dificultan el aprovechamiento eficiente del suelo agrícola y ganadero. Esta atomización de la propiedad constituye uno de los principales obstáculos para la modernización del sector primario local, al encarecer los costes de producción, limitar la mecanización de las labores agrarias y reducir la competitividad de las explotaciones frente a modelos de mayor escala.

Con el fin de revertir esta situación, el Ayuntamiento de Vilalba considera necesario impulsar, mediante el ejercicio de su actividad de fomento, la concentración voluntaria de fincas rústicas a través de operaciones de agregación, permuta o segregación formalizadas en escritura pública. La subvención de los costes notariales derivados de las dichas operaciones pretende eliminar una de las barreras económicas más inmediatas que desincentivan a los propietarios para llevar a cabo estos procesos de reordenación, facilitando así que la iniciativa privada contribuya a los objetivos de interés general de mejora del tejido agroproductivo del municipio.

La concesión de estas ayudas se articulará en régimen de concurrencia no competitiva, de forma que accederán a la subvención, por orden cronológico de presentación de solicitud completa en el Registro del Ayuntamiento, todos aquellos propietarios que acrediten el cumplimiento de los requisitos establecidos en las presentes bases, hasta el límite del crédito disponible. Este sistema garantizador la igualdad de acceso entre los solicitantes y la sencillez procedimental, adecuada a la naturaleza de la actividad incentivada y al perfil de sus potenciales beneficiarios.

Base 1. Objeto y finalidad

El objeto de estas bases es incentivar la concentración de hincas rústicas destinadas al uso agrario o ganadero en el municipio de Vilalba para disminuir el minifundismo y mejorar la rentabilidad del sector primario. De acuerdo con la Ordenanza General, esta ayuda responde a objetivos de utilidad pública e interés social.

Base 2. Régimen jurídico

Estas subvenciones se rigen por lo dispuesto en estas bases y, de manera supletoria, por la Ordenanza núm. 67 General de Subvenciones del Ayuntamiento de Vilalba. Asimismo, se someten a la Ley 38/2003 (LXS) y a la Ley 9/2007 de subvenciones de Galicia.

Base 3. Beneficiarios y requisitos

Podrán ser beneficiarios los propietarios de terrenos rústicos (personas físicas, jurídicas, comunidades de bienes, etc.) que realicen operaciones de segregación o permuta para concentrar la propiedad. Los beneficiarios deberán:

- (1) Estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- (2) No tener pendientes de justificación otras subvenciones municipales cuyo plazo expirara.
- (3) Cumplir con los requisitos de no prohibición establecidos en el artículo 10 de la Ley 9/2007.

Base 4. Gastos subvencionables

Se considera únicamente como gasto subvencionable el importe de las escrituras públicas notariales de permuta o concentración de hincas rústicas. El coste de adquisición no podrá ser superior al valor de mercado.

Base 5. Cuantía y financiación

La subvención podrá alcanzar hasta el 100% de los costes notariales de la operación. La concesión queda supeditada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el Presupuesto municipal. Estas ayudas son compatibles con otras para la misma finalidad, siempre que el total no supere el coste de la actividad.

Base 6. Procedimiento de concesión

El procedimiento de concesión se tramitará en régimen de concurrencia no competitiva. La concesión se realizará por orden cronológico de entrada en el Registro del Ayuntamiento de las solicitudes completas que reúnan la totalidad de los requisitos y documentación exigidos en estas bases, hasta agotar el crédito disponible. No se establecen criterios de valoración comparativa entre solicitudes. La presentación de solicitud incompleta no generará derecho de preferencia; el cómputo del plazo se iniciará desde la fecha en que la solicitud sea completada en todos sus términos.

El procedimiento se iniciará de oficio mediante convocatoria aprobada por Resolución de la alcaldía¹, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 18 punto quinto de la Ordenanza General de Subvenciones publicada definitivamente en el Boletín Oficial de la Provincia número 126 de 3 de junio del 2023; acuerdo que se publicará en el Boletín oficial de la provincia de Lugo (BOP, en el sucesivo) y registrará en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) con carácter previo.

La eficacia de la convocatoria producirá con la publicación del extracto en el BOP. El plazo máximo para resolver y notificar no excederá de nueve (9) meses desde la publicación de la convocatoria. El vencimiento de ese plazo sin resolución notificada legitimará a los interesados para entender desestimada su solicitud por silencio administrativo.

La resolución de concesión pondrá fin a la vía administrativa, de conformidad con lo indicado en el artículo 114.1 c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas y el artículo 52.2 la) de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Contra a presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer, alternatively, o recurso de reposición potestativo ante el órgano que dictó la resolución, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 LPAC, o bien interponer directamente recurso Contencioso-Administrativo, ante la sección del contencioso administrativo del Tribunal de Instancia de Lugo (artículo 8 Ley 29/1988, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa), en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley de la jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sí se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso Contencioso-Administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o si había producido su desestimación por silencio. Todo eso sin perjuicio de que pueda interponer usted otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

¹Según resolución 2023-0436 de fecha de 30 de junio del 2023, entre otras confirmatorias de la anterior y concordantes con la misma, el Concejal de urbanismo, movilidad, infraestructuras rurales y desarrollo industrial, ostenta la competencia delegada en la actividad de fomento dentro de su campo competencial, en los tener indicados en la Ordenanza General de Subvenciones publicada definitivamente en el Boletín Oficial de la Provincia número 126 de 3 de junio del 2023. Concretamente, ostentará las competencias de concesión (artículo 8, 27 y 29), y aprobación de la convocatoria en las subvenciones de concurrencia competitiva (artículo 18).

Base 7. Órganos competentes

- **Instrucción:** Corresponderá a los Servicios Técnicos Municipales del área de urbanismo.
- **Resolución:** La competencia corresponde a la alcaldía², de conformidad con lo dispuesto en el artículo octavo de la Ordenanza General de Subvenciones publicada definitivamente en el Boletín Oficial de la Provincial número 126 de 3 de junio del 2023., sin perjuicio de las delegaciones existentes;

Base 7 bis. Plazos y silencio administrativo

El plazo de presentación de solicitudes será que la de un (1) mes a contar desde el día lo siguiente la publicación de las presentes bases en el BOP. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución de concesión no excederá de nueve meses desde la publicación de la convocatoria. El transcurso de lo dicho plazo sin resolución expresa permitirá entender desestimada la solicitud por silencio administrativo.

Base 8. Solicitud y documentación

Las solicitudes se dirigirán a la Alcaldía y deberán presentarse en modelo normalizado junto con:

- (1) Fotocopia del DNI/CIF;
- (2) Memoria explicativa de la concentración y, si fuera necesaria, resolución por la que se concede el correspondiente título habilitante municipal previo;
- (3) Escritura pública y facturas reales del gasto;
- (4) Justificante bancario acreditativo del pago de las facturas aportadas;
- (5) Declaración de las ayudas solicitadas u obtenidas para el mismo fin;
- (6) Certificaciones de estar al corriente con las obligaciones tributarias ante la Hacienda pública estatal y autonómica, y la seguridad social. A los efectos de facilitar la obtención de las certificaciones de razón, se ponen a disposición de los interesados las siguientes direcciones web:
 - (a) <https://portal.seg-social.gob.es/wps/portal/importass/importass/categorias/consulta+de+pagos+y+deudas/CCertificado+de+estar+al+corriente+en+lanas+obligaciones+de+lana+Seguridad+Social>
 - (b) <https://sede.agenciatributaria.gob.es/sede/procedimientoini/g304.shtml>
 - (c) <https://ovt.atriga.gal/es/consulta-e-pago-de-debedas>

Los solicitantes podrán replantear su solicitud cuando el importe de la subvención propuesta sea inferior a lo solicitado, de conformidad con el artículo 25 de la Ley 9/2007. La reformulación deberá respetar el objeto, condiciones y finalidad de la subvención, así como los criterios de valoración establecidos en estas bases.

A efectos aclaratorios, y tal y como indica la base sexta de las presentes subvenciones, a los efectos del orden cronológico de concesión, se considerará como data de entrada efectiva en el Registro del Ayuntamiento la fecha en que la solicitud reúna la totalidad de los documentos y requisitos exigidos en estas bases.

En caso de que la solicitud presentada fuera incompleta, el órgano instructor requerirá a lo interesado, en los tener del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, para que en un plazo de diez días hábiles emende la falta o aporte los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, si le tendrá por desistido de su petición. La fecha que se tomará en cuenta para determinar el orden de prelación será la de la presentación de la documentación que complete la solicitud, y no la de la solicitud inicial. En ningún caso la presentación de una solicitud incompleta generará derecho de preferencia ni reservará puesto en el orden cronológico de concesión.

Base 9. Justificación y pago

La justificación se realiza de manera concomitante con la solicitud de concesión de la ayuda mediante la presentación de la escritura, facturas y justificante bancario acreditativos de los gastos.

²Según resolución 2023-0436 de fecha de 30 de junio del 2023, entre otras confirmatorias de la anterior y concordantes con la misma, el Concejal de urbanismo, movilidad, infraestructuras rurales y desarrollo industrial, ostenta la competencia delegada en la actividad de fomento dentro de su campo competencial, en los tener indicados en la Ordenanza General de Subvenciones publicada definitivamente en el Boletín Oficial de la Provincial número 126 de 3 de junio del 2023. Concretamente, ostentará las competencias de concesión (artículo 8, 27 y 29), y aprobación de la convocatoria en las subvenciones de concurrencia competitiva.

Dado que el importe suele ser inferior la 15.000,00 €, podrá utilizarse la modalidad de cuenta justificativa simplificada prevista en la Ordenanza General de Subvenciones publicada definitivamente en el Boletín Oficial de la Provincial número 126 de 3 de junio del 2023

Con carácter previo al libramiento, deberá incorporarse al expediente informe del órgano de instructor que acredite:

- (1) la adecuación de la documentación aportada como justificación de la subvención;
- (2) que no fue dictada resolución de reintegro;
- (3) que no existe retención cautelar de pagos sobre la misma subvención.

Dado el carácter de concurrencia no competitiva de la subvención, no podrán realizarse pagos anticipados en los tener del artículo 34.4 de la Ley 38/2003.

Base 10. Control y publicidad

La convocatoria se publicará mediante su registro en la BDNS, que pondrá la disposición del BOP de Lugo el extracto para su publicación. La eficacia de la convocatoria se producirá con la publicación de las bases en el BOP. Las resoluciones de concesión se notificarán a los interesados por los medios previstos en los artículos 40 la 46 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

Bajo resolución dictada a tal efecto, y publicada en el BOP, podrá preverse una cuantía adicional condicionada a la declaración de disponibilidad de crédito antes de la resolución de concesión, de acuerdo con las circunstancias previstas en el artículo 58.2 del Reglamento de la Ley 9/2007.

El presente acuerdo pone fin a la vía administrativa de conformidad con el indicado en el artículo 114.1 c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas y el artículo 52.2 la) de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Contra a presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer, alternativamente, o recurso de reposición potestativo ante el órgano que dictó la resolución, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 LPAC, o bien interponer directamente recurso Contencioso-Administrativo, ante la sección del contencioso administrativo del Tribunal de Instancia de Lugo (artículo 8 Ley 29/1988, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa), en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley de la jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sí se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso Contencioso-Administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o si había producido su desestimación por silencio. Todo eso sin perjuicio de que pueda interponer usted cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Vilalba, 29 de julio de 2026.- La alcaldesa, Marta María Rouco Seoane.

R. 2085

VIVEIRO

Anuncio

CUALIFICACIÓN FINAL Y PROPUESTA DE SELECCIÓN FORMULADA DEL TRIBUNAL.

RESULTADO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE LA PLAZA VACANTE CORRESPONDIENTE AL PUESTO DE LA RPT “PROFESOR/A” (EC2-/059) EN LA ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, SISTEMA OPOSICIÓN, ACCESO LIBRE.

Resultando que en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo del viernes, 24 de octubre de 2025 Núm. 245, se publica la convocatoria y bases reguladoras con sus anexos aprobadas por la Alcaldía, en Viveiro el día 21 de octubre de 2025, por las que se inicia el proceso selectivo para la provisión en propiedad de la plaza vacante correspondiente al puesto de la RPT “Profesor/la” (EC2-/059) en la Escala Administración Especial, Subescala Técnica, sistema oposición, acceso libre.

Resultando que en el Diario Oficial de Galicia del lunes, 24 de noviembre de 2025, DOG Núm. 227, publicara el anuncio de la convocatoria para proveer una plaza vacante correspondiente al puesto de la RPT “Profesor/la” (EC2-/059) por el turno de acceso libre (OEP 2023).

Resultando que en el Boletín Oficial del Estado del martes, 02 de diciembre de 2025, Núm. 289, para la provisión en propiedad de la plaza vacante correspondiente al puesto de la RPT “Profesor/la” (EC2-/059) en la Escala Administración Especial, Subescala Técnica, sistema oposición, acceso libre, estableciendo el plazo de presentación de solicitudes que será de 20 días hábiles la contar desde lo siguiente al de la publicación.

Vistas las bases generales, junto con las bases específicas y anexo que regula el proceso selectivo para la provisión en propiedad de la plaza vacante correspondiente al puesto de la RPT “Profesor/la” (EC2-/059) en la Escala Administración Especial, Subescala Técnica, sistema oposición, acceso libre.

Vista la publicación de la Resolución de Alcaldía de la lista con carácter de definitiva de admitido/las y excluidos/las, el nombramiento del Tribunal y la citación del Tribunal para su constitución publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo en fecha 15 de marzo de 2026 publicada en el tablero de edictos digital.

Vistos los resultados publicados al respecto de la realización del primero y según ejercicio.

Toda vez que el aspirante que superó estas pruebas constan exentos del tercero ejercicio (prueba de gallego), por presentar debidamente el celga 4 requerido en las bases generales.

Vista la base general 11, que señala:

“(…)11.- CUALIFICACIÓN FINAL.

La cualificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición, estableciendo para estos efectos el orden definitivo de aspirantes seleccionados/las.

En el supuesto de empate en las puntuaciones finales de dos/dos o más aspirantes del proceso selectivo, este se resolverá acudiendo la nota más alta en el primero ejercicio de la fase de oposición.

De mantenerse el empate, acudirse a la mayor puntuación en el según ejercicio.

Si aún se mantuviera el empate, se procederá al desempate mediante sorteo realizado por el Tribunal cuya realización será comunicada a los aspirantes empatados al objeto de que puedan acudir a la suya celebración...”

Vista la base general 12, que señala:

“(…)12.- PROPUESTA DE SELECCIÓN.

El Presidente del Tribunal, a la vista de la lista de aspirantes seleccionados, formulará propuesta de selección ante la Alcaldía, sin que esta pueda superar el número de plazas convocadas. Dicta propuesta se publicará en el tablero de anuncios del Ayuntamiento, en la página web municipal www.viveiro.es y en el tablero de anuncios digital en la sede electrónica. La Alcaldía elaborará resolución declarando la relación definitiva de aprobados, en la que constará el/la aspirante seleccionado/la, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia. Esta relación definitiva de aprobados contendrá también el orden de aspirantes no seleccionados que superaron el proceso selectivo y no resultaron seleccionados, con el fin de poder tomarse en consideración para el supuesto de que el/la seleccionado/a no presente o acredite en el plazo establecido de conformidad con el dispuesto en la base 13 la documentación previa al nombramiento, renuncie a la plaza o no tome posesión en el plazo establecido; pudiendo en este caso formular propuesta al respecto de lo siguiente aspirante que conste por orden de puntuación y así sucesivamente. No se conformará lista de empleo al contar ya el Ayuntamiento con lista de empleo derivada de los procesos de estabilización...”

El resultado de las pruebas selectivas para el ingreso como personal laboral hizo como “PROFESOR/La” (EC2-/059) en la Escala Administración Especial, Subescala Técnica, sistema oposición, acceso libre, del aspirante que superó cada una de las pruebas fue lo siguiente, según consta en las publicaciones realizadas:

1. CUALIFICACIÓN PRIMERO EJERCICIO (Base 10)

El Tribunal acordó, conceder, por unanimidad, las siguientes puntuaciones sobre un máximo de 10 puntos, siendo los/las aspirantes que superaron el primero ejercicio los/las siguientes:

N.º DE CONTROL	PREGUNTAS BIEN CONTESTADAS	PREGUNTAS MAL CONTESTADAS	PREGUNTAS EN BLANCO	PUNTUACIÓN
001	25	9	16	4,10
002	14	24	12	0,40
003	39	3	8	7,50
005	18	11	21	2,50

IDENTIFICACIÓN DE Las PERSONAS ASPIRANTES DEL PRIMERO EJERCICIO.

Al objeto de continuar con el procedimiento selectivo, el Tribunal procedió a la apertura pública de los sobres que contenían las tarjetas en las que figuran los números de control y los datos identificadores de las personas aspirantes que participaron en el proceso selectivo, con el siguiente resultado al respecto de las aspirantes aprobadas:

N.º DE CONTROL	APELLIDOS Y NOMBRE
001	DURAN VISO LEON PEDRO
002	GARCIA TOJEIRO ALICIA
003	ALVAREZ GOMEZ BRUÑO
005	GONZALEZ DIAZ JULIAN

2. CUALIFICACIÓN SEGÚN EJERCICIO (Base 10)

El Tribunal acordó, conceder, por unanimidad, las siguientes puntuaciones sobre un máximo de 10 puntos, siendo los/las aspirantes que superaron el segundo ejercicio los/las siguientes:

APELLIDOS Y NOMBRE	Resultado 1ª parte	Resultado 2ª parte	Puntuación Total
ÁLVAREZ GÓMEZ BRUNO	6,75	6,75	6,75

3. CUALIFICACIÓN FINAL (Base 11)

La cualificación final vendrá dada por el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición, quedando de lo siguiente manera:

APELLIDOS Y NOMBRE	GALLEGO	1º EJERCICIO	2º EJERCICIO	CUALIFICACIÓN FINAL
ÁLVAREZ GÓMEZ BRUNO	EXENTA	7,50	6,75	7,125

4. RELACIÓN DE La PERSONA SELECCIONADA

ÁLVAREZ GÓMEZ BRUNO

5. PROPUESTA DEL TRIBUNAL (BASE 12)

A la vista de las cualificaciones otorgadas, el Tribunal de selección propone a la Alcaldía el nombramiento como funcionario de carrera a Don Bruno Álvarez Gómez, como PROFESOR correspondiente al puesto de trabajo (EC2-/059) de la RPT vigente del Ayuntamiento de Viveiro.

El Tribunal eleva esta propuesta a la Alcaldía, en su caso, para su Resolución de aprobación y publicación en el tablero de anuncios del Ayuntamiento, en la página web municipal www.viveiro.es, en el tablero de anuncios digital de la sede electrónica.

Viveiro, 15 de abril de 2026.- El presidente, D. Ángel Soto Moreno. El secretario, D. Antonio Río Rodríguez. Los/las vocales, D. Juan Ramón Carballal López, D. Brais Monjardín López y D. Luis Rodil Rodríguez. La colaboradora, Dña. María Carmen Riveira Martínez.

R. 2086

Anuncio

Dª. MARIA CARMEN GUEIMUNDE GONZÁLEZ, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de VIVEIRO, en virtud de las atribuciones que me confieren los artículos 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y 61 de la Ley 5/1997, de 22 de julio, de la Administración Local de Galicia.

Resultando que en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo del viernes, 24 de octubre de 2025 Núm. 245, se publica la convocatoria y bases reguladoras con sus anexos aprobadas por la Alcaldía, en Viveiro el día 21 de octubre de 2025, por las que se inicia el proceso selectivo para la provisión en propiedad de la plaza vacante correspondiente al puesto de la RPT "Profesor/la" (EC2-/059) en la Escala Administración Especial, Subescala Técnica, sistema oposición, acceso libre.

Resultando que en el Diario Oficial de Galicia del lunes, 24 de noviembre de 2025, DOG Núm. 227, publicara el anuncio de la convocatoria para proveer una plaza vacante correspondiente al puesto de la RPT "Profesor/la" (EC2-/059) por el turno de acceso libre (OEP 2023).

Resultando que en el Boletín Oficial del Estado del martes, 02 de diciembre de 2025, Núm. 289, para la provisión en propiedad de la plaza vacante correspondiente al puesto de la RPT "Profesor/la" (EC2-/059) en la Escala

Administración Especial, Subescala Técnica, sistema oposición, acceso libre, estableciendo el plazo de presentación de solicitudes que será de 20 días hábiles la contar desde lo siguiente al de la publicación.

Vistas las bases generales, junto con las bases específicas y anexo que regula el proceso selectivo para la provisión en propiedad de la plaza vacante correspondiente al puesto de la RPT “Profesor/la” (EC2-/059) en la Escala Administración Especial, Subescala Técnica, sistema oposición, acceso libre.

Vista la publicación de la Resolución de Alcaldía de la lista con carácter de definitiva de admitido/las y excluidos/las, el nombramiento del Tribunal y la citación del Tribunal para su constitución publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo en fecha 15 de marzo de 2026 publicada en el tablero de edictos digital.

Vistos los resultados publicados al respeto de la realización del primero y según ejercicio.

Toda vez que el aspirante que superó estas pruebas consta exento del tercero ejercicio (prueba de gallego), por presentar debidamente el celga 4 requerido en las bases generales.

Vista la base general 12, que señala: “(...) **12.- PROPUESTA DE SELECCIÓN.**

*El Presidente del Tribunal, a la vista de la lista de aspirantes seleccionados, formulará propuesta de selección ante la Alcaldía, sin que esta pueda superar el número de plazas convocadas. Dicta propuesta se publicará en el tablero de anuncios del Ayuntamiento, en la página web municipal www.viveiro.es y en el tablero de anuncios digital en la sede electrónica. La Alcaldía elaborará resolución declarando la relación definitiva de aprobados, en la que constará el/la aspirante seleccionado/la, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia. Esta relación definitiva de aprobados contendrá también el orden de aspirantes no seleccionados que superaron el proceso selectivo y no resultaron seleccionados, con el fin de poder tomarse en consideración para el supuesto de que el/la seleccionado/a no presente o acredite en el plazo establecido de conformidad con el dispuesto en la base 13 la documentación previa al nombramiento, renuncie a la plaza o no tome posesión en el plazo establecido; pudiendo en este caso formular propuesta al respeto de lo siguiente aspirante que conste por orden de puntuación y así sucesivamente. **No se conformará lista de empleo al contar ya el Ayuntamiento con lista de empleo derivada de los procesos de estabilización....**”*

Teniendo en cuenta la cualificación final y propuesta de selección formulada por el Tribunal de fecha 15 de abril de 2026, en la que literalmente dice:

“CUALIFICACIÓN FINAL Y PROPUESTA DE SELECCIÓN FORMULADA DEL TRIBUNAL.

RESULTADO DE Las PRUEBAS SELECTIVAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA La PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE La PLAZA VACANTE CORRESPONDIENTE AL PUESTO DE La RPT “PROFESOR/La” (EC2-/059) EN La ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, SISTEMA OPOSICIÓN, ACCESO LIBRE.

Resultando que en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo del viernes, 24 de octubre de 2025 Núm. 245, se publica la convocatoria y bases reguladoras con sus anexos aprobadas por la Alcaldía, en Viveiro el día 21 de octubre de 2025, por las que se inicia el proceso selectivo para la provisión en propiedad de la plaza vacante correspondiente al puesto de la RPT “Profesor/la” (EC2-/059) en la Escala Administración Especial, Subescala Técnica, sistema oposición, acceso libre.

Resultando que en el Diario Oficial de Galicia del lunes, 24 de noviembre de 2025, DOG Núm. 227, publicara el anuncio de la convocatoria para proveer una plaza vacante correspondiente al puesto de la RPT “Profesor/la” (EC2-/059) por el turno de acceso libre (OEP 2023).

Resultando que en el Boletín Oficial del Estado del martes, 02 de diciembre de 2025, Núm. 289, para la provisión en propiedad de la plaza vacante correspondiente al puesto de la RPT “Profesor/la” (EC2-/059) en la Escala Administración Especial, Subescala Técnica, sistema oposición, acceso libre, estableciendo el plazo de presentación de solicitudes que será de 20 días hábiles la contar desde lo siguiente al de la publicación.

Vistas las bases generales, junto con las bases específicas y anexo que regula el proceso selectivo para la provisión en propiedad de la plaza vacante correspondiente al puesto de la RPT “Profesor/la” (EC2-/059) en la Escala Administración Especial, Subescala Técnica, sistema oposición, acceso libre.

Vista la publicación de la Resolución de Alcaldía de la lista con carácter de definitiva de admitido/las y excluidos/las, el nombramiento del Tribunal y la citación del Tribunal para su constitución publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo en fecha 15 de marzo de 2026 publicada en el tablero de edictos digital.

Vistos los resultados publicados al respeto de la realización del primero y según ejercicio.

Toda vez que el aspirante que superó estas pruebas constan exentos del tercero ejercicio (prueba de gallego), por presentar debidamente el celga 4 requerido en las bases generales.

Vista la base general 11, que señala:

“(...) 11.- CUALIFICACIÓN FINAL.

La cualificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición, estableciendo para estos efectos el orden definitivo de aspirantes seleccionados/las.

En el supuesto de empate en las puntuaciones finales de dos/dos o más aspirantes del proceso selectivo, este se resolverá acudiendo la nota más alta en el primero ejercicio de la fase de oposición.

De mantenerse el empate, acudirse a la mayor puntuación en el según ejercicio.

Si aún se mantuviera el empate, se procederá al desempate mediante sorteo realizado por el Tribunal cuya realización será comunicada a los aspirantes empatados al objeto de que puedan acudir a la suya celebración...”

Vista la base general 12, que señala:

“(...)12.- PROPUESTA DE SELECCIÓN.

El Presidente del Tribunal, a la vista de la lista de aspirantes seleccionados, formulará propuesta de selección ante la Alcaldía, sin que esta pueda superar el número de plazas convocadas. Dicta propuesta se publicará en el tablero de anuncios del Ayuntamiento, en la página web municipal www.viveiro.es y en el tablero de anuncios digital en la sede electrónica. La Alcaldía elaborará resolución declarando la relación definitiva de aprobados, en la que constará el/la aspirante seleccionado/la, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia. Esta relación definitiva de aprobados contendrá también el orden de aspirantes no seleccionados que superaron el proceso selectivo y no resultaron seleccionados, con el fin de poder tomarse en consideración para el supuesto de que el/la seleccionado/a no presente o acredite en el plazo establecido de conformidad con el dispuesto en la base 13 la documentación previa al nombramiento, renuncie a la plaza o no tome posesión en el plazo establecido; pudiendo en este caso formular propuesta al respecto de lo siguiente aspirante que conste por orden de puntuación y así sucesivamente. **No se conformará lista de empleo al contar ya el Ayuntamiento con lista de empleo derivada de los procesos de estabilización...”**

El resultado de las pruebas selectivas para el ingreso como personal laboral hizo como “PROFESOR/La” (EC2-/059) en la Escala Administración Especial, Subescala Técnica, sistema oposición, acceso libre, del aspirante que superó cada una de las pruebas fue lo siguiente, según consta en las publicaciones realizadas:

1. CUALIFICACIÓN PRIMERO EJERCICIO (Base 10)

El Tribunal acordó, conceder, por unanimidad, las siguientes puntuaciones sobre un máximo de 10 puntos, siendo los/las aspirantes que superaron el primero ejercicio los/las siguientes:

N.º DE CONTROL	PREGUNTAS BIEN CONTESTADAS	PREGUNTAS MAL CONTESTADAS	PREGUNTAS EN BLANCO	PUNTUACIÓN
001	25	9	16	4,10
002	14	24	12	0,40
003	39	3	8	7,50
005	18	11	21	2,50

IDENTIFICACIÓN DE Las PERSONAS ASPIRANTES DEL PRIMERO EJERCICIO.

Al objeto de continuar con el procedimiento selectivo, el Tribunal procedió a la apertura pública de los sobres que contenían las tarjetas en las que figuran los números de control y los datos identificadores de las personas aspirantes que participaron en el proceso selectivo, con el siguiente resultado al respecto de las aspirantes aprobadas:

N.º DE CONTROL	APELLIDOS Y NOMBRE
001	DURAN VISO LEON PEDRO
002	GARCIA TOJEIRO ALICIA
003	ALVAREZ GOMEZ BRUÑO
005	GONZALEZ DIAZ JULIAN

2. CUALIFICACIÓN SEGÚN EJERCICIO (Base 10)

El Tribunal acordó, conceder, por unanimidad, las siguientes puntuaciones sobre un máximo de 10 puntos, siendo los/las aspirantes que superaron el segundo ejercicio los/las siguientes:

APELLIDOS Y NOMBRE	Resultado 1ª parte	Resultado 2ª parte	Puntuación Total
ÁLVAREZ GÓMEZ BRUNO	6,75	6,75	6,75

3. CUALIFICACIÓN FINAL (Base 11)

La cualificación final vendrá dada por el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición, quedando de la siguiente manera:

APELLIDOS Y NOMBRE	GALLEGO	1º EJERCICIO	2º EJERCICIO	CUALIFICACIÓN FINAL
ÁLVAREZ GÓMEZ BRUNO	EXENTA	7,50	6,75	7,125

4. RELACIÓN DE La PERSONA SELECCIONADA

ÁLVAREZ GÓMEZ BRUNO

5. PROPUESTA DEL TRIBUNAL (BASE 12)

A la vista de las cualificaciones otorgadas, el Tribunal de selección propone a la Alcaldía el nombramiento como funcionario de carrera a Don Bruno Álvarez Gómez, como PROFESOR correspondiente al puesto de trabajo (EC2-/059) de la RPT vigente del Ayuntamiento de Viveiro.

El Tribunal eleva esta propuesta a la Alcaldía, en su caso, para su Resolución de aprobación y publicación en el tablero de anuncios del Ayuntamiento, en la página web municipal www.viveiro.es, en el tablero de anuncios digital de la sede electrónica...

Vista la base general 13, que dice:

“13.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN POR EL ASPIRANTE SELECCIONADO.

13.1.- Documentación que el/la aspirante seleccionado/la tendrá que acreditar documentalmente mediante copias compulsadas (según el artículo de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) o, en su caso, originales.

El/La aspirante seleccionado/la presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Viveiro los siguientes documentos, la excepción de los presentados con la solicitud de participación en el proceso:

- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que impida lo desempeño de las funciones a desempeñar.
- Declaración jurada de no haber sido separados/las del servicio de las administraciones públicas y no estar incurso en alguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad determinadas en la legislación vigente.
- Copia compulsada o copia auténtica del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente.
- Copia compulsada o copia auténtica de la titulación académica exigida en las presentes bases o, en su defecto, certificación académica de los estudios realizados a que necesariamente acreditará el pago de los derechos de expedición de la correspondiente titulación.
- Copia de la tarjeta de la Seguridad Social.
- Certificado del número de cuenta bancaria para el ingreso de la nómina, y demás datos que resulten necesarios para la formalización del contrato o nombramiento temporal o para el abono de la nómina.
- Certificado de no estar condenado mediante sentencia firme por delitos de índole sexual.

Esta documentación también podrá presentarse en cualquier de los registros que menciona el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Si la documentación se presentara en las oficinas de correos, deberá hacerse de acuerdo con el artículo 31 del Real decreto 1829/1999, de 3 de diciembre, que aprueba el reglamento de prestación de los servicios postales.

13.2.- El plazo para presentar los documentos enumerados en el párrafo anterior será de veinte (20) días hábiles, contados a partir del siguiente la publicación de la relación definitiva de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo. Esta relación definitiva de aprobados también será objeto de publicación en el tablero de edictos digital de la sede electrónica, en el tablero de anuncios y en la página web.

13.3.- Si el/la aspirante, seleccionado/la, declarado aprobado en la relación definitiva de aprobados, no presenta los documentos mencionados en el punto 13.1 dentro del plazo indicado, salvo en caso de fuerza mayor que deberá justificar en dicho plazo, o de ellos se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser

nominado/la, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación, procediéndose al llamamiento a favor de lo siguiente aspirante con mayor puntuación alcanzada en el proceso, dictándose Resolución de la Alcaldía al efecto otorgando un nuevo plazo de veinte días hábiles a lo siguiente aspirante con mayor puntuación.

De la misma forma se procederá en caso de renuncia del/de la aspirante propuesto/a.

Una vez presentada la documentación referida en este punto se procederá a realizar, en el plazo de un mes desde la expiración del plazo de los veinte días hábiles, el nombramiento al/la aspirante propuesto/la, mediante Resolución de Alcaldía, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el tablero de edictos digital del Ayuntamiento, debiendo tomar posesión de la plaza y del puesto en el plazo de 15 días naturales a partir de la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo y un mes cuando suponga cambio de localidad de residencia; de conformidad con el dispuesto en el artículo 114.12 en consonancia con la Disposición Transitoria 4ª del Real Decreto-ley 6/2023, de 19 de diciembre, por lo que se aprueban medidas urgentes para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia en materia de servicio público de xusticia, función pública, réximen local y mecenazgo.

De no presentarse a la toma de posesión en este plazo el/la aspirante decaerá automáticamente de todos sus derechos, procediéndose a realizar los mismos trámites a lo siguiente de mayor de puntuación alcanzada en el proceso...”

RESUELVE:

PRIMERO.- Aceptar la propuesta del Tribunal, declarando la relación definitiva de aprobados en base a la propuesta del Tribunal, segundo lo dispuesto en los puntos segundo y tercero de la presente resolución.

SEGUNDO.- Aceptar la propuesta del Tribunal a favor de D. **BRUNO ÁLVAREZ GÓMEZ**, como **aspirante seleccionado**, para ocupar en propiedad la plaza vacante correspondiente al puesto de la RPT “**PROFESOR/La**” (EC2-/059) en la Escala Administración Especial, Subescala Técnica.

De conformidad con lo dispuesto en la base 13, la persona seleccionada deberá presentar en el plazo de 20 (veinte) días hábiles contados a partir de la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, la documentación establecida en la base 13.1, que dice:

“(…)13.1.- Documentación que el/la aspirante seleccionado/la tendrá que acreditar documentalmente mediante copias compulsadas (según el artículo de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) o, en su caso, originales.

El/La aspirante seleccionado/la presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Viveiro los siguientes documentos, la excepción de los presentados con la solicitud de participación en el proceso:

- a) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que impida lo desempeño de las funciones a desempeñar.*
- b) Declaración jurada de no haber sido separados/las del servicio de las administraciones públicas y no estar incurso en alguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad determinadas en la legislación vigente.*
- c) Copia compulsada o copia auténtica del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente.*
- d) Copia compulsada o copia auténtica de la titulación académica exigida en las presentes bases o, en su defecto, certificación académica de los estudios realizados a que necesariamente acreditará el pago de los derechos de expedición de la correspondiente titulación.*
- e) Copia de la tarjeta de la Seguridad Social.*
- f) Certificado del número de cuenta bancaria para el ingreso de la nómina, y demás datos que resulten necesarios para la formalización del contrato o nombramiento temporal o para el abono de la nómina.*
- g) Certificado de no estar condenado mediante sentencia firme por delitos de índole sexual.*

Esta documentación también podrá presentarse en cualquier de los registros que menciona el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Si la documentación se presentara en las oficinas de correos, deberá hacerse de acuerdo con el artículo 31 del Real decreto 1829/1999, de 3 de diciembre, que aprueba el reglamento de prestación de los servicios postales...”

TERCERO.- Publicar a presente Resolución en el tablero de anuncios del Ayuntamiento, en la página web municipal y en el tablero de anuncios digital de la sede electrónica, y en el Boletín Oficial de la Provincia.

CUARTO.- Dar traslado de la presente Resolución al Departamento de Personal.

Contra a presente resolución, por tratarse de un acto de trámite cualificado, puede interponer alternativamente el recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de esta publicación, ante la **PRESIDENTA- ALCALDESA** de este Ayuntamiento de Viveiro, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el recurso

contencioso-administrativo, ante el Juzgado del contencioso-Administrativo de Lugo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente la de la presente publicación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. Si si había optado por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o había sido producido su desestimación por silencio. Todo lo eres sin perjuicio de que poda ejercitar calquer otro recurso que estime pertinente.

Lo mando y lo firmo en

Viveiro, 28 de julio de 2026.- La alcaldesa, Dña. María Carmen Gueimunde González. Ante mí, la secretaria general, a los efectos del artículo 3.2 del Real Decreto 128/2018, Dña. María Luz Balsa Rábade.

R. 2087

Anuncio

Aprobado inicialmente la modificación del Presupuesto General para el año 2026, anexo de subvenciones nominativas, por el Pleno de esta Corporación en sesión ordinaria el 08 de julio del 2026 y expuesto al público por 15 días hábiles, según anuncio en el BOP nº 158 de 13 de julio del 2026, quedó aprobado definitivamente al no haber reclamaciones contra el acuerdo de aprobación inicial.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 169 del Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales, se publica la modificación del anexo de la subvención nominativa:

Perceptor	CIF	Aplicación presupuestaria	Importe
ASOCIACIÓN CULTURAL PROA	G27456086	3340.203	10.000,00€

El que se hace público para conocimiento general.

Viveiro, 4 de agosto de 2026- La alcaldesa, María Carmen Gueimunde González.

R. 2132

MANCOMUNIDAD DE AYUNTAMIENTOS DE LA MARIÑA LUCENSE

Anuncio

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LOS PRESUPUESTOS GENERALES 2026

Definitivamente aprobados los presupuestos de esta Mancomunidad para el ejercicio 2026, según acuerdo alcanzado por la Asamblea Plenaria de esta corporación en su sesión extraordinaria celebrada el día 29 de junio de 2026, al no se presentar reclamaciones en el plazo de exposición al público anunciado en el BOP de Lugo nº 152 del 06/07/2026, en cumplimiento del que dispone el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por lo que se aprueba el texto refundido de la ley reguladora de las haciendas locales, se hace público que el dicho Presupuesto asciende, tanto en Gastos como en Ingresos, a la cuantía de CIENTO SETENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS CATORCE EUROS (172.060 €) correspondiendo a cada capítulo las cantidades que se relacionan segundo lo siguiente detalle:

RESUMEN POR CAPÍTULO

INGRESOS

Capítulos	Denominación	euros
A) OPERACIONES CORRIENTES		
1.-	Impuestos directos	0,00
2.-	Impuestos indirectos	0,00
3.-	Tasas y otros ingresos	4.774,00
4.-	Transferencias corrientes	167.286,00
5.-	Ingresos patrimoniales	0,00
B) OPERACIONES DE CAPITAL		
6.-	Enajenación de inversiones reales	0,00

7.-	Transferencias de capital	0,00
8.-	Activos financieros	0,00
9.-	Pasivos financieros	<u>0,00</u>
TOTAL INGRESOS		172.060,00

GASTOS

Capítulos	Denominación	euros
-----------	--------------	-------

A) OPERACIONES CORRIENTES

1.-	Gastos de personal	81.163,56
2.-	Gastos en bienes corrientes y de servicios	84.896,44
3.-	Gastos financieros	3.500,00
4.-	Transferencias corrientes	0,00

B) OPERACIONES DE CAPITAL.

6.-	Inversiones reales	2.500,00
7.-	Transferencias de capital	0,00
8.-	Activos financieros	0,00
9.-	Pasivos financieros	<u>0,00</u>

TOTAL GASTOS		172.060,00
--------------------	--	------------

Asimismo, en la referida sesión se aprueba el cuadro de puestos de trabajo de esta Mancomunidad que, de acuerdo con el que preceptúa el art. 127 del Real Decreto Legislativo 781/1.986, de 18 de abril, si reproducen a continuación:

A) FUNCIONARIOS DE CARRERA

DENOMINACIÓN	Nº	PLAZAS /	GRUPO / NIVEL C.D. / C. ESPECÍFICO
--------------	----	----------	------------------------------------

SECRETARIO-INTERVENTOR

- HAB NACIONAL ACUMULACIÓN	1		A1/A2
----------------------------	---	--	-------

TOTAL FUNCIONARIOS DE CARRERA UN (1)

B) PERSONAL LABORAL FIJO

DENOMINACIÓN	Nº PLAZAS
--------------	-----------

Interinidad indefinida

AUXILIAR ADMINISTRATIVO-SERVICIOS GENERALES	1
---	---

AGENTE DE DESARROLLO TURÍSTICO Y GERENTE DEL PST	1
--	---

TOTAL PERS. LABORAL FIJO	2
--------------------------	---

Barreiros, 30 de julio de 2026.- La presidenta, Rocío López García.

R. 2124